

# STATUT

*Szkoły Podstawowej nr 7  
im. Kornela Makuszyńskiego  
w Mikołowie*

**STATUT**  
***Szkoły Podstawowej nr 7***  
***im. Kornela Makuszyńskiego***  
***w Mikołowie***

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn.zm.).

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Przepisy ogólne**

#### §1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 7 im. Kornela Makuszyńskiego w Mikołowie, ul. Zamkowa 1.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Mikołów.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.
4. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

#### §2.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, a na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### §3.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. W szczególności zapewnia uczniom:

- 1) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki;
- 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi w wymiarze fizycznym, intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i duchowym;
- 5) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) rozwijanie uczuć patriotycznych poprzez organizację apeli i uroczystości z okazji rocznic państwowych;
- 7) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz dbałość o zdrowie własne, innych ludzi i tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 8) możliwość promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
- 9) pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 10) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 11) bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 12) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru bibliotek;
- 13) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną ze

względu na stan zdrowia nauczanie indywidualne;

14) pomoc ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju swoich zainteresowań;

15) możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielami;

16) korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;

17) określenie szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania;

18) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

19) kierowanie się zasadami zawartymi w Konstytucji RP, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka;

20) umożliwienie nauki religii i/lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyce nie może być powodem dyskryminacji;

21) wychowanie dla pokoju i demokracji;

22) rozwijanie wartości, tj. humanizmu, sprawiedliwości, równości, wolności, przyjaźni oraz szacunku dla innych narodów i ich osiągnięć;

23) uczenie szacunku dla drugiego człowieka i poszanowania godności osobistej;

24) opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole;

25) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przeznaczone do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół;

26) przyjęcie do szkoły dzieci z Ukrainy i objęcie ich opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.

#### §4.

Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

1) integrację wiedzy nauczanej przez:

a) kształcenie na I etapie edukacyjnym w klasach I – III,

b) kształcenie na II etapie edukacyjnym w klasach IV – VIII;

2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:

a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej w hierarchii wartości,

b) wpajanie zasad kultury życia codziennego,

c) personalizację życia w rodzinie, grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności;

3) prowadzenie zajęć dodatkowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;

4) prowadzenie lekcji religii i etyki w szkole;

5) pracę pedagoga i logopedy szkolnego;

6) naukę języka obcego w klasach I – VIII.

#### §5.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w budynku szkoły i na terenie przyszkolnym według harmonogramu dyżurów, zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) przydzielenie opiekuna na wyjścia i wyjazdy:
  - a) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów,
  - b) na 20 uczniów klas IV - VIII oraz 15 uczniów w klasach I-III, podczas wycieczek, organizowanych na terenie Gminy Mikołów, obejmujących również poruszanie się środkami lokomocji,
  - c) na 15 uczniów niezależnie od wieku, w przypadku wyjazdu poza teren Gminy Mikołów;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na pierwszych zajęciach z wychowawcą oraz innych zajęciach w trakcie roku szkolnego;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej zgodnie z regulaminem świetlicy;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu uczniów;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, wychowanie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole i poza nią, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

2. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor lub pielęgniarka zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego. Jednocześnie obowiązkiem tych osób jest zawiadomienie rodziców.

3. W innych przypadkach, gdy uczeń zgłasza wystąpienie problemu zdrowotnego, pielęgniarka, nauczyciel lub dyrektor, po rozmowie z uczniem, zawiadamia rodziców z zaleceniem konieczności odbycia konsultacji lekarskiej.

4. W szkole nie podaje się dzieciom żadnych leków - doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żeli, z zastrzeżeniem ust.5.

5. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają dzieci z chorobami przewlekłymi i występuje konieczność stałego podawania leków, stosuje się odrębną umowę nauczyciela z rodzicami, przeszkolenie nauczyciela, zaświadczenie lekarza ze wskazaniem.

## §6.

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczno-psychologiczną;
- 2) współpracę z różnymi placówkami na terenie miasta, m. in. z Policją, Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w zakresie działań merytorycznych i doradczych dla nauczycieli oraz organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w miarę posiadanych środków.

## §7.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku

społecznym;

- 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych i dydaktycznych nauczycieli oraz rodziców w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:

- 1) niepełnosprawnym;
- 2) niedostosowanym społecznie;
- 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeniami zachowania i emocji;
- 5) szczególnie uzdolnionym;
- 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej;
- 8) z chorobami przewlekłymi;
- 9) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych;
- 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 11) z zaniedbaniami środowiskowymi, wynikającymi z trudnych warunków bytowych ucznia i jego rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
- 4) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) dyrektora szkoły;
- 6) kuratora sądowego;
- 7) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) pomocy nauczyciela;
- 11) asystenta nauczyciela;
- 12) asystenta edukacji romskiej;
- 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Wychowawca klasy wraz ze szkolnym pedagogiem planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom:

- 1) nauczyciele;
- 2) wychowawcy;
- 3) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej np. psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny.

9. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) klasy terapeutyczne - można organizować dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub w oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie:

- a) zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych,
  - b) nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - c) liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15,
  - d) nauka w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
- 4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4;
- 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników może być większa. Potrzeba taka może wynikać z konieczności objęcia zajęciami rozwijającymi kompetencje emocjonalno-społeczne wszystkich uczniów w klasie, kiedy cała grupa potrzebuje jednakowych oddziaływań, wynikających z trudnej dla uczniów sytuacji emocjonalnej, np. w sytuacji kryzysowej wynikającej z ciężkiej choroby jednego z uczniów, wypadku lub samobójstwa;
- 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 7) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności nauki;
- 8) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
- 9) zajęcia związane z wyborem kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

10. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć

dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych np. korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu trwa 45 minut.

11. Dopuszcza się prowadzenie wymienionych wyżej zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

13. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych:

1) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem;

2) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;

3) do wniosku o wydanie opinii w sprawie potrzeby objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły, dołącza się opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole. Opinia wydana przez poradnię zawiera:

a) zakres w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,

b) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy niż rok szkolny,

c) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu szkoły;

4) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w szkole program nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;

5) na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii poradni, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego;

6) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

14. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

15. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły w oparciu o wewnętrzne procedury.

17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla tego ucznia zgodnie z wytycznymi znajdującymi się w wewnętrznej procedurze szkoły organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Zadania osób udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:

1) do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy:

a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;



- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym. W szczególności w zakresie: oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

2) do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- i) współpraca z placówkami wspierającymi proces dydaktyczno-wychowawczy takimi jak: Sąd Rodzinny, kuratorzy społeczni i zawodowi, Komenda Powiatowa Policji w Mikołowie, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mikołowie, Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Mikołowie, Poradnia Psychologiczno–Pedagogiczna w Mikołowie, MOPS w Mikołowie;

3) do zadań logopedy w szkole należy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
  - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
  - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) do zadań doradcy zawodowego lub, w przypadku jego braku, nauczyciela albo specjalisty wyznaczonego

przez dyrektora szkoły, należy:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5) do zadań nauczycieli współorganizujących proces kształcenia należy:

- a) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- b) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- c) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- d) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- e) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć: rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych;
- f) uczestniczenie w zespole opracowującym dokumentację dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- g) udział w spotkaniach zespołów dotyczących omówienia i realizacji IPET;
- h) uczestniczenie w lekcjach online, gdy uczeń przebywa w domu (nauczyciel współorganizujący proces kształcenia może w tych lekcjach wziąć udział, nie może jednak mieć bezpośredniego kontaktu z podopiecznym, by nie przeszkadzać pozostałym uczniom, ale może robić własne notatki, a po lekcji skontaktować się z uczniem i sprawdzić czy zapamiętał lub zanotował wszystko, co powinien; jeśli nie, nauczyciel współorganizujący ma możliwość przekazania uczniowi wszystkich danych, zadbania o zrozumienie przekazywanych treści i poleceń, które miały miejsce na tej lekcji);
- i) uczestniczenie w lekcjach online razem z uczniem, który w tym czasie przebywa w szkole i wspieranie jego działań;
- j) realizowanie innych dodatkowych czynności: prowadzenie doraźnych zastępstw wynikających z bieżących potrzeb, pełnienie dyżurów w klasie i na korytarzu (zgodnie z harmonogramem), przeprowadzanie dezynfekcji sal lekcyjnych (według potrzeb i ustaleń), wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora i nauczyciela prowadzącego lekcję.

6) do zadań pedagoga specjalnego należy:

- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - b) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
  - f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.
- 7) każdy specjalista zatrudniony w szkole – w tym również nauczyciel współorganizujący prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy rozkład swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, oraz imiona i nazwiska uczniów, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Ponadto każda dokumentacja badań i czynności uzupełniające prowadzone przez specjalistę powinny być umieszczane w indywidualnej teczce ucznia objętego odpowiednio kształceniem specjalnym.

19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## §8.

### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny. Uczeń może korzystać jednocześnie z obydwu form pomocy.

4. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

5. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.

6. Zasady przydzielania stypendium i/lub zasiłku szkolnego, określają odrębne przepisy.

## §9.

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz wywiadówki.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
  - a) na wywiadówkach i konsultacjach,
  - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
  - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, logopedą, pielęgniarką,
  - d) przez dziennik elektroniczny;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

6. Rodzic ma obowiązek interesowania się postępami swoich dzieci, w tym celu szkoła wdrożyła dziennik elektroniczny, organizuje spotkania rodziców oraz spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami.

## **ROZDZIAŁ 3**

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

## §10.

1. Szkolny system oceniania jest zbiorem zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych oraz formułowanie oceny;

- 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy i pomoc uczniowi w samodzielnym rozwoju;
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 5) informowanie rodziców i nauczycieli o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

### 3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych/śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych/śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### 4. Nauczyciele przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### 5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia danych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego.

### 10. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne i roczne,
- b) końcowe.

11. Termin ustalania ocen klasyfikacyjnych określa Statut Szkoły.

12. Ocen klasyfikacyjne są ostateczne z zastrzeżeniem §18. ust. 20.

13. Ocen są jawne dla ucznia i jego rodziców.

14. Nauczyciele dokonują oceny systematycznie. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać je przez cały rok szkolny:

1) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia uczniom:

a) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale, z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności,

b) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia,

c) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca,

d) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;

2) udostępnienie sprawdzonych i ocenionych prac rodzicom ucznia:

a) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępniane są rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,

- w czasie konsultacji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,

- w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie,

b) rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia,

c) oryginałów oraz kopii prac pisemnych nie wydaje się do domu.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia:

1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia, odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu;

2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;

3) udostępnienie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż do 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku sekretariacie szkoły.

16. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zarówno uczniowi, jak i jego rodzicom.

1) nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w bezpośredniej rozmowie z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych

śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,

b) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,

c) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć;

2) nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców – jeśli wyrażą taką wolę. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 5 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru. Odwołanie od ocen bieżących powinno mieć miejsce do 3 dni roboczych od uzyskania informacji o danej ocenie.

### **Tryb i zasady bieżącego oceniania**

#### §11.

1. Ocenianie prowadzi się systematycznie przez cały okres i obejmuje ono wszystkie formy aktywności uczniów.

2. Ocenie mogą podlegać:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) sprawdziany pisemne;
- 3) prace domowe;
- 4) prace dodatkowe;
- 5) umiejętności praktyczne;
- 6) projekty uczniowskie.

3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się dla ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
- 4) posiadającego opinię innej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
- 5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wyżej wymienionych poradni, który jest objęty w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
- 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, z muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

#### §12.

1. Sprawdziany pisemne:

- 1) sprawdziany pisemne są obowiązkowe;

- 2) uczeń nieobecny ma obowiązek pisania sprawdzianu w terminie dodatkowym ustalonym przez nauczyciela;
- 3) uczeń ma możliwość poprawienia oceny ze sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 4) zakres materiału, stopień trudności i punktacja sprawdzianu dodatkowego są analogiczne jak sprawdzianu pierwotnego;
- 5) poprawie podlega każda ocena za wyjątkiem oceny bardzo dobrej;
- 6) ocena otrzymana przez ucznia po poprawie jest wpisywana do dziennika jako ocena cząstkowa, przy czym do średniej ważonej zaliczana jest tylko ocena jaką uczeń uzyskał z poprawy; w takim wypadku ocena pierwsza traci wagę;
- 7) ze sprawdzianu poprawianego najwyższą oceną jaką może otrzymać uczeń jest ocena bardzo dobra.

2. Uczeń ma obowiązek wykonywania zadań domowych.

3. Przywilejem ucznia jest możliwość bycia nieprzygotowanym do zajęć dwa razy w ciągu półrocza i fakt ten winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć:

- 1) przywilej do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych prac pisemnych lub odpowiedzi ustnych, z wyjątkiem sytuacji losowych;
- 2) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych był nieobecny na zajęciach przez dłuższy czas, minimum 5 dni szkolnych, ma prawo do „okresu ochronnego”, w czasie którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością. W tym czasie może nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wówczas, gdy obejmują one materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia;
- 3) długość „okresu ochronnego”, sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w „okresie ochronnym”, uczeń ustala z nauczycielem danego przedmiotu;
- 4) uczniowi, który wyjeżdża rekreacyjnie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie przysługuje „okres ochronny”.

4. Uczeń zna zakres i wymagania dotyczące danej partii materiału oraz termin sprawdzianu z wyprzedzeniem jednego tygodnia przed testem, sprawdzianem. Kartkówki i odpowiedzi ustne nie muszą być zapowiadane.

5. Każdy test i sprawdzian powinien być poprzedzony powtórką danego materiału.

6. Każdy zapowiedziany sprawdzian powinien być odnotowywany wcześniej w dzienniku elektronicznym. Jednego dnia może się odbyć 1 sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3.

7. Kartkówka lub odpowiedź ustna powinna obejmować niewielki zakres materiału i nie powinna przekraczać 15 minut.

8. Na wyjaśnienie wątpliwości dotyczących pytań na sprawdzianie uczniowie mają czas przed rozpoczęciem rozwiązywania danych zagadnień.

9. Jeżeli podczas pisemnego sprawdzianu nauczyciel stwierdzi niesamodzielność piszącego, unieważnia pracę. Unieważnienie równoznaczne jest z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

10. Uczniowi, który był nieobecny na sprawdzianie pisemnym, nauczyciel wpisuje do dziennika „nieobecny”, co oznacza wpisanie „X”. Uczeń jest zobowiązany ten sprawdzian napisać po powrocie do szkoły w terminie i w sposobie uzgodnionym z nauczycielem. Jeżeli do dwóch tygodni od powrotu do szkoły uczeń napisze zaległy sprawdzian, nauczyciel w miejscu „X” wpisuje uzyskaną ocenę.

10 a. Jeśli termin sprawdzianu nie jest dotrzymywany z winy ucznia, to uczeń otrzymuje ze sprawdzianu zero punktów, co skutkuje wpisem do dziennika oceny niedostatecznej.

11. Przy ustalaniu oceny cząstkowej z prac pisemnych obowiązują następujące kryteria:

- 1) 0% - 29% - niedostateczny;
- 2) 30% - 50% - dopuszczający;



- 3) 51% - 75% - dostateczny;
- 4) 76% - 90% - dobry;
- 5) 91% - 99% - bardzo dobry;
- 6) 100% - celujący

11 a. Za 100 % punktów uzyskanych ze sprawdzianu lub kartkówki uczeń otrzyma ocenę celującą, z tym, że kartkówki mogą mieć różną wagę, w zależności od decyzji nauczyciela, który uwzględni zakres materiału, którego dana praca dotyczy

12. Stopnie, o których mowa w ust. 11 pkt 2-6 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 1.

13. W klasach IV–VIII rozróżnia się oceny:

- 1) bieżące;
- 2) śródroczne/roczne;
- 3) końcowe.

14. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców:

- 1) nauczyciele każdą ocenę bieżącą powinni wpisać do dziennika elektronicznego;
- 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu po sprawdzeniu przez nauczyciela;
- 3) prace pisemne pozostają w szkole, u nauczyciela przedmiotu, aby w razie potrzeby można było przedstawić je rodzicom.

## **Skala ocen**

### §13.

1. W klasach IV – VIII obowiązuje sześciostopniowa skala ocen:

- 1) celujący – 6;
- 2) bardzo dobry – 5;
- 3) dobry – 4;
- 4) dostateczny – 3;
- 5) dopuszczający – 2;
- 6) niedostateczny – 1.

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

3. Na drugim etapie edukacyjnym dopuszcza się możliwość stosowania ocen bieżących w formie opisowej.

## **Kryteria ocen**

### §14.

#### **Ocena opisowa w klasach I – III**

1. Wiadomości i umiejętności podlegają ocenie opisowej:

- 1) bieżącej - ustnej lub pisemnej;
- 2) po pierwszym półroczu – w postaci tabeli, zawierającej zestawienie wiadomości i umiejętności ucznia, wraz z wyrażeniami określającymi poziom opanowania danych wiadomości i umiejętności lub w postaci oceny opisowej; ocena ta stanowi informację dla rodziców ucznia o jego postępach, natomiast jej kopia

znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy;

3) po drugim półroczu – w postaci oceny opisowej w dzienniku, w arkuszach ocen i na świadectwie.

2. Osiągnięcia edukacyjne uczniów określają następujące wyrażenia:

- 1) powyżej oczekiwań;
- 2) bardzo dobrze;
- 3) dobrze;
- 4) słabo;
- 5) poniżej oczekiwań;
- 6) nie radzi sobie.

Mają one swoje odpowiedniki – dla uczniów – w postaci pieczętek, - dla nauczyciela - w postaci skali cyfrowej 6-1.

3. Uczeń klas I – III otrzymuje ocenę:

1) powyżej oczekiwań – jeżeli:

- a) doskonale posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
- b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) proponuje rozwiązania nietypowe,
- d) rozwiązuje zadania wykraczające poza poziom nauczania;

2) bardzo dobrze – jeżeli:

a) biegle opanował wiadomości na określonym poziomie nauczania i umie samodzielnie i bezbłędnie zastosować je w rozwiązywaniu zadań oraz problemów teoretycznych i praktycznych,

b) robi duże postępy;

3) dobrze – jeżeli:

- a) dobrze opanował wiadomości i umiejętności,
- b) samodzielnie rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- c) popełnia drobne błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić,
- d) robi postępy;

4) słabo – jeżeli:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności,
- b) samodzielnie wykonuje tylko zadania o niskim stopniu trudności,
- c) z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- d) popełnia błędy, które z pomocą nauczyciela potrafi poprawić,
- e) robi niewielkie postępy;

5) poniżej oczekiwań – jeżeli:

- a) w minimalnym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności,
  - b) z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania o niskim stopniu trudności,
  - c) popełnia liczne błędy,
  - d) robi minimalne postępy;
- 6) nie radzi sobie – jeżeli:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności,
  - b) nie potrafi samodzielnie ani z pomocą nauczyciela rozwiązać, wykonać zadań o podstawowym stopniu trudności,
  - c) nie robi postępów.

4. Do bieżącej oceny uczniów na zajęciach, oprócz powyższych określeń, stosuje się również pieczętki w zeszytach i ćwiczeniach ucznia, natomiast nauczyciel systematycznie odnotowuje w dzienniku elektronicznym osiągnięcia edukacyjne uczniów, stosując cyfrowe odpowiedniki pieczętek.

5. Aktywność społeczna ucznia, kulturalne zachowanie i szczególne osiągnięcia na zajęciach, oceniane są też w postaci żetonów, znaczków i dyplomów.

## §15.

### **Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych klas IV – VIII**

#### 1. Uczeń otrzymuje ocenę:

- 1) celującą - jeżeli wzorowo posługuje się zdobytą wiedzą, samodzielnie ją wykorzystuje w rozwiązywaniu zadań problemowych, oryginalnie je interpretuje. Jego wypowiedzi ustne i pisemne wyróżnia wzorowy język, słownictwo, terminologia. Jest na zajęciach stale aktywny, wykorzystuje wiedzę z różnych źródeł, bardzo systematyczny, chętnie wykonuje zadania dodatkowe, uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych. Jego wiedza jest bardzo trwała;
- 2) bardzo dobrą - jeżeli cały materiał programowy opanował wyczerpująco. Samodzielnie posługuje się poznaną wiedzą, interpretuje ją, stosuje ją w różnych zadaniach. Jego język jest poprawny, brak błędów. Na zajęciach aktywny, systematyczny, chętnie wykonuje dodatkowe zadania, jego wiedza jest trwała;
- 3) dobrą - jeżeli ma nieznaczne braki w opanowaniu materiału programowego. Poznaną wiedzę rozumie przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Zadania wykonuje na ogół samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy, popełnia drobne błędy, na zajęciach dość aktywny, jego odstępstwa od systematyczności – sporadyczne. Ma dobrą znajomość materiału bieżącego;
- 4) dostateczną - jeżeli ma braki w opanowaniu materiału programowego, rozwiązuje zadania przy pomocy nauczyciela, wypowiada się z błędami, głos zabiera sporadycznie, niesystematyczny, ma braki w materiale bieżącym;
- 5) dopuszczającą - jeżeli ma duże braki w opanowaniu materiału programowego, ale nie uniemożliwiają one dalszej nauki. Ma kłopoty ze zrozumieniem pewnej części materiału, mimo pomocy nauczyciela. Wiedzę stosuje przy dużej pomocy nauczyciela, w wypowiedziach, które są często chaotyczne; popełnia błędy, niesystematyczny, bierny w czasie zajęć. Ma duże braki w materiale bieżącym;
- 6) niedostateczną - jeżeli ma bardzo duże braki uniemożliwiające dalszą naukę. Mimo dużej pomocy nauczyciela nie rozumie omawianego materiału. Nie potrafi stosować wiedzy, w wypowiedziach popełnia bardzo poważne błędy. Wykazuje bierność, niechęć, lekceważący stosunek do nauki i korzystania z pomocy. W materiale bieżącym ma bardzo duże braki.

## §16.

### **Tryb, zasady ustalania i kryteria oceny zachowania**

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

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) właściwe użytkowanie bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i wykorzystanie materiałów ćwiczeniowych.

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

4. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Oceny takiej dokonuje się na podstawie obserwacji ucznia, w zakresie pożądaných zachowań.

5. Ocena zachowania uczniów klas I – III dotyczy postępów w rozwoju społeczno- emocjonalnym dziecka. Na pierwszym miejscu odnotowuje pozytywne postawy, nie unika jednak wskazywania mankamentów w zachowaniu. Ocena opisowa zachowania zawiera w sobie również opis osobistych osiągnięć ucznia, ponieważ dla prawidłowego rozwoju każde dziecko potrzebuje sukcesu, a stosując indywidualizację ocen, zapewnia się uczniom jego osiągnięcie.

6. Przy formułowaniu oceny opisowej zachowania bierzemy pod uwagę następujące elementy:

- 1) zachowanie bezpieczeństwa;
- 2) kulturę osobistą;
- 3) kontakty z rówieśnikami i dorosłymi, współdziałanie w grupie;
- 4) zaangażowanie, inicjatywę;
- 5) ekonomiczne wykorzystanie czasu;
- 6) słuchanie i wypełnianie poleceń;
- 7) utrzymywanie porządku;
- 8) przygotowanie do zajęć.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13. Ocena zachowania jest oceną jawną i uzasadnioną.

14. O proponowanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania informuje się ucznia oraz jego rodziców z jednogodniowym wyprzedzeniem. W przypadku przewidywanej oceny nagannej z czterogodniowym wyprzedzeniem.

15. Ustalenie oceny z zachowania ucznia dokonuje się w następującym trybie:

- 1) ocenę ustala wychowawca klasy przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej, uwzględniając opinię całego zespołu klasowego, nauczycieli uczących w danej klasie, decyzji Zespołu Wychowawczego, samego ucznia, innych pracowników szkoły, w terminie wyznaczonym przez dyrektora;
- 2) podczas ustalania oceny rozpatrzone zostają szczegółowe kryteria oceny;

- 3) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;
- 4) na konferencji rady pedagogicznej ocena zachowania ucznia jest zatwierdzona uchwałą rady;
- 5) wychowawca klasy ustalający śródroczną i roczną ocenę zachowania, ma obowiązek na prośbę rodziców ucznia przekazać im pisemne uzasadnienie wystawionej oceny;
- 6) jeżeli w ostatnim tygodniu przed konferencją klasyfikacyjną uczeń drastycznie naruszy zasady współżycia w szkole i zlekceważy obowiązki szkolne, wychowawca może zmienić ocenę zachowania na niższą stosownie do kryteriów, informując o tym ucznia i jego rodziców;
- 7) jeżeli uczeń drastycznie naruszy zasady współżycia w szkole i zlekceważy obowiązki szkolne, po konferencji klasyfikacyjnej wychowawca może zmienić ocenę z zachowania na niższą stosownie do kryteriów, na specjalnie zwołanym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, informując o tym ucznia i jego rodziców;
- 8) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca może wyjątkowo odstąpić od uwzględnienia któregoś z kryteriów oceny zachowania, jeżeli uczeń wyciąga wnioski ze swojego niestosownego zachowania, dąży do poprawy, czego efektem jest widoczna pozytywna zmiana zachowania.

16. Oceną wyjściową zachowania ucznia jest ocena dobra.

17. Wychowawca ustalając ocenę zachowania kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) we wszystkich sprawach przestrzega statutu szkoły,
  - b) w kulturze zachowania, frekwencji i stosunku do nauki jest wzorem dla innych,
  - c) wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły,
  - d) godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) przestrzega statutu szkoły,
  - b) pracuje na rzecz klasy lub szkoły,
  - c) dba o wygląd klasy lub szkoły,
  - d) swoim zachowaniem daje dobry przykład;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,
  - b) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą, nie stosuje używek,
  - c) nie spóźnia się na lekcje, a w razie nieobecności systematycznie przynosi usprawiedliwienia,
  - d) dba o kulturę języka;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - a) sporadycznie narusza statut szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
  - b) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą, nie stosuje używek,
  - c) czasami spóźnia się na lekcje,
  - d) nie wszystkie godziny ma usprawiedliwione;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie wszystkie godziny ma usprawiedliwione,
  - b) często narusza statut szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
  - c) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - d) ulega nałogom,
  - e) wykazuje zachowania agresywne;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
  - a) dewastuje mienie szkoły,
  - b) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
  - c) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
  - d) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną,
  - e) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób,
  - f) ma konflikt z prawem.

18. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania znajdują się w Regulaminie wystawiania oceny z zachowania.

19. Niezależnie od spełnienia przez ucznia w/w kryteriów obniża się ocenę do nagannej za:

- 1) ciężkie pobicie koleżanki/ kolegi;
- 2) picie alkoholu w szkole;
- 3) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) dokonanie kradzieży;
- 5) wyłudzenie pieniędzy lub szantaż;
- 6) świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów;
- 7) fałszowanie podpisów i dokumentów.

20. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV - VIII:

1) jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie 4 tygodni w przypadku oceny nagannej i 1 tygodnia przy pozostałych, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia umieszczenia proponowanych ocen w dzienniku elektronicznym/poinformowania ucznia;

1) dyrektor szkoły, wraz z wychowawcą oddziału, przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację - opinię zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinię zespołu klasowego, opinię ocenianego ucznia z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń rodziców;

2) dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor/wicedyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;

3) argumenty nauczycieli i uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału do zmiany przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem szkoły lub po analizie przeprowadzonej w wyżej wymienionym zespole;

4) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół.

21. Tryb odwołania od oceny zachowania w klasach IV – VIII:

1) rodzice mogą odwołać się od oceny z zachowania ustalonej przez wychowawcę oddziału. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

2) odwołanie należy złożyć w formie pisemnej do dyrektora szkoły;

3) na wniosek dyrektora szkoły wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim weryfikuje wystawioną ocenę z zachowania nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z rodzicami ucznia;

4) o decyzji wychowawcy dotyczącej oceny z zachowania rodzice zostają powiadomieni w formie pisemnej;

5) po przeprowadzonej procedurze odwołania ocena z zachowania wystawiona przez wychowawcę w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim jest ostateczna.

## §17.

### Klasyfikacja

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego

opracowanego dla niego, na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasach I- III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

## §18.

### Zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej

1. Rok szkolny dzieli się na okresy:

- 1) I – od września do końca stycznia;
- 2) II – od początku lutego do wakacji.

2. W oparciu o oceny cząstkowe ustala się ocenę śródroczną, która jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia.

3. Do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej niezbędne są minimum trzy oceny bieżące.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

5. Ocena klasyfikacji rocznej uwzględnia oceny klasyfikacyjne za obydwa półrocza.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji za pierwsze półrocze otrzymał ocenę niedostateczną może w klasyfikacji rocznej otrzymać z tego przedmiotu ocenę pozytywną, jeśli nadrobił braki i za drugie półrocze uzyskał ocenę pozytywną.

7. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z jednotygodniowym wyprzedzeniem. W przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych z czterotygodniowym wyprzedzeniem.

8. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

10. Klasyfikacja śródroczna odbywa się zawsze w styczniu, w terminie ustalonym przez dyrektora.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

13. 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, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 3) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej;
- 4) na klasyfikację końcową składają się:
  - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,
  - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,

c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

15. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

16. Uczeń, który nie otrzymał promocji, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

17. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej.

18. 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 odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

19. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

20. Tryb odwołania od oceny rocznej i końcowej:

1) rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych;

2) odwołanie w formie pisemnej należy złożyć do dyrektora szkoły;

3) na wniosek dyrektora szkoły zostaje powołana komisja w skład której wchodzi:

a) dyrektor szkoły,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne. Jeżeli w szkole brak takiego nauczyciela zostaje powołany nauczyciel z innej szkoły;

4) odwołaniu podlegają oceny: bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający i niedostateczny;

5) ocenę można poprawić o jeden stopień wyżej;

6) w zależności jaką ocenę uczeń będzie poprawiał, nauczyciel przedmiotu wyznaczy zakres materiału;

7) informację o zakresie materiału i terminie sprawdzianu poprawkowego nauczyciel przedmiotu przekazuje rodzicom;

8) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

9) termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami ucznia;

10) ocena uzyskana na sprawdzianie jest oceną ostateczną jednak nie może być niższa od oceny poprawianej.

## §19.

### **Zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej ucznia z niepełnosprawnością intelektualną**

1. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim realizuje tę samą podstawę programową obowiązującą w szkole na danym poziomie nauczania.

2. Na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym, uczeń oceniany, klasyfikowany i promowany będzie według następujących zasad:



- 1) klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania;
- 2) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- 4) w przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, ocena zachowania jest oceną opisową;
- 5) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami;
- 6) dla uczniów z różnego rodzaju niepełnosprawnościami, stwarza się możliwość wydłużenia obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §20.

### Średnia ważona

1. Ocena śródroczna, roczna, oraz końcowa klasyfikacyjna wynika z ocen cząstkowych uzyskanych w obszarach:

- 1) ustne i pisemne sprawdzanie wiedzy i umiejętności;
- 2) aktywność i samodzielna praca na lekcji;
- 3) prace domowe, referaty, prace projektowe.

2. Na podstawie otrzymanych ocen metodą średniej ważonej wystawiana jest ocena klasyfikacyjna według następującego wzoru:

$$\acute{s}_w = \frac{\text{suma iloczynów (ocena \cdot waga)}}{\text{suma wag}}$$

3. Poszczególnym obszarom podlegającym ocenie przydziela się następujące „wagi”:

- 1) sprawdzian pisemny – 4;
- 2) odpowiedź ustna, kartkówka, prace projektowe – 3, 2 lub 1
- 3) referat, aktywność - 2;
- 4) praca domowa, samodzielna praca na lekcji – 1.

4. Ocena śródroczna , roczna oraz końcowa klasyfikacyjna wyznaczana jest, biorąc pod uwagę pierwszą cyfrę po przecinku, w następujący sposób:

$\acute{s}_w \leq 1,5$	$1,6 \leq \acute{s}_w \leq 2,5$	$2,6 \leq \acute{s}_w \leq 3,5$	$3,6 \leq \acute{s}_w \leq 4,5$	$4,6 \leq \acute{s}_w \leq 5,3$	$\acute{s}_w \geq 5,4$
niedostateczny	dopuszczający	dostateczny	dobry	bardzo dobry	celujący

5. Roczna, oraz końcowa ocena klasyfikacyjna jest średnią ważoną ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny rocznej lub końcowej jest uzyskanie w drugim okresie średniej ważonej wszystkich ocen cząstkowych co najmniej 1,6.

6. Oceny cząstkowe z wychowania fizycznego oraz plastyki otrzymują wagę 2.
7. Za odpowiedź ustną w przypadku zajęć z muzyki uważa się także śpiew.
8. Zapis „+” oraz „-” przy ocenie cząstkowej oznacza odpowiednio podwyższenie lub obniżenie jej wartości o 0,25.
9. Ostateczną decyzję dotyczącą oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.
10. Nauczyciele korzystający z oceniania kształtującego, wystawiają ocenę sumującą tj. ocenę śródroczną i roczną wyrażoną stopniem w oparciu o kształtujące oceny bieżące.

## §21.

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. 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.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. 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 - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. 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. 4 pkt 2 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych lub realizacji indywidualnego toku nauczania, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. W takiej sytuacji w skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.23.

17. 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 ust. 20.

18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 20.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

20. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

21. W przypadku stwierdzenia, 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 i ocena ta jest ostateczna.

22. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 24 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 23. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

23. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

24. Nauczyciel, o którym mowa w ust.26 pkt 1.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.

25. 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 - począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

26. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania (pytania) sprawdzające,

f) ustaloną oceną klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

27. Do protokołu, o którym mowa w ust 26 pkt.1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

29. Przepisy ust. 20 - 28 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Promocja

### §22.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 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.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 religię i/lub etykę oraz inne dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

7. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej;

9. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę; bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

10. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (końcową) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

12. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

### §23.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

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

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, w klasie VIII uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania

3. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## §24.

### **Egzaminy poprawkowe**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, zajęć technicznych 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. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 10.

9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu

poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## §25.

W klasie VIII przeprowadza się egzamin ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §26.

### **Elektroniczna dokumentacja przebiegu nauczania – dziennik elektroniczny**

1. W szkole obowiązuje elektroniczna dokumentacja przebiegu nauczania – dziennik elektroniczny, zwany e-dziennikiem.

2. Administratorem danych osobowych jest szkoła. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne. Za ich ujawnienie nauczyciel ponosi takie same konsekwencje jak w przypadku przepisów odnośnie szkolnej dokumentacji.

3. Konto i dostęp do zasobów e-dziennika posiadają osoby do tego uprawnione, którym wygenerowane zostały indywidualne loginy i hasła. Do tej grupy zaliczyć należy następujące grupy:

- 1) dyrektor;
- 2) sekretariat;
- 3) administratorzy;
- 4) wychowawcy;
- 5) nauczyciele;
- 6) pedagog szkolny;
- 7) kierownik i wychowawcy świetlicy;
- 8) rodzice;
- 9) uczniowie;
- 10) inne osoby upoważnione przez dyrektora.

4. Osoby korzystające z systemu elektronicznego zobowiązane są do:

- 1) zapoznania się z procedurami jego korzystania;
- 2) stosowania się do regulaminu;
- 3) zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika, poznania możliwości, które ze sobą niesie – uczniowie na zajęciach lekcyjnych, rodzice na zebraniach, nauczyciele na szkoleniach;
- 4) niezwłocznego zgłaszania wychowawcy lub szkolnemu administratorowi problemów z działaniem systemu.

5. Kontroli zapisów w e-dzienniku dokonuje dyrektor, a za sprawne jego funkcjonowanie odpowiada szkolny administrator. W terminach ustalonych przed dyrektora, w porozumieniu z administratorami, dokonuje się blokowania edycji danych za dany miesiąc. Dyrektor wyznacza terminy i zakres bieżącej kontroli wpisów w dzienniku oraz wcześniej powiadamia o tym fakcie nauczycieli.

6. Rodzic jest zobowiązany do regularnego sprawdzania i przeglądania:

- 1) wiadomości i ogłoszeń;
- 2) terminarza wydarzeń;
- 3) planu zajęć;
- 4) ocen;
- 5) frekwencji ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności;
- 6) odpowiadania na wiadomości wysyłane ze szkoły;
- 7) przeglądania innych zasobów, w celu bieżącego śledzenia tego, co się dzieje w szkole.

7. Odczytanie informacji przez rodzica zawartej w module „Wiadomości” jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości.

8. Każdy korzystający z systemu ma możliwość przesyłania wiadomości pomiędzy

użytkownikami. Opcja ta nie zastępuje jednak funkcjonujących dotychczasowych form komunikacji z rodzicami - wywiadówek, konsultacji, dni otwartych, indywidualnych spotkań z nauczycielami.

9. Każdy wychowawca klasy jest zobowiązany do prowadzenia dziennika elektronicznego swojej klasy w zakresie i według wymagań ustalonych przez dyrektora szkoły – uzupełniania danych uczniów oraz kontroli wpisów, między innymi wszelkiego rodzaju ocen, frekwencji, danych uczniów, tematów zebrań, wiadomości, terminów wydarzeń oraz innych wymaganych zapisów.

10. Każdy nauczyciel powinien w dniu pracy na bieżąco sprawdzać na swoim koncie wiadomości i ogłoszenia oraz w miarę możliwości udzielać na nie odpowiedzi.

11. Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji powstałe na podstawie danych pochodzących z e-dziennika są przechowywane w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie lub kradzież, według zasad określonych w dokumentacji dotyczącej ochrony danych obowiązującej w szkole i znajdują się w szkolnym archiwum.

12. Szczegółowe regulacje dotyczące funkcjonowania dokumentacji elektronicznej określają procedury korzystania z e-dziennika.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### §27.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

2. W czasie nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje wicedyrektor.

3. W czasie nieobecności dyrektora wicedyrektor czuwa nad prawidłową organizacją pracy szkoły, przejmuje uprawnienia dyrektora, podejmuje decyzje w sprawach pilnych oraz podpisuje określone dokumenty.

4. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole poprzez:
  - a) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września oraz przedstawienie Radzie Pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego nie rzadziej niż 2 razy w roku,
  - b) organizowanie problemowej ewaluacji wewnętrznej we współpracy z innymi nauczycielami, celem oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli szkoły w odniesieniu do założonych celów, służących doskonaleniu tych działań oraz na podstawie wniosków z nadzoru wynikających z poprzedniego roku,
  - c) obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
  - d) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przez wszystkich pracowników pedagogicznych,
  - e) organizowanie i systematyczne obserwowanie osiągniętej jakości pracy szkoły we wszystkich obszarach jej działalności,
  - f) analizowanie i ocenianie poziomu efektów osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych oraz wymagań wynikających z podstawy programowej,



- g) kontrolowanie realizacji treści zawartych w podstawie programowej,
  - h) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do nowatorskich działań oraz prowadzenia innowacji pedagogicznych,
  - i) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń i porad, współpracy między nauczycielami, zajęć otwartych – samokształceniowych, delegowanie nauczycieli na zewnętrzne formy doskonalenia,
  - j) badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - k) realizowanie zadań dotyczących uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli, w tym zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczycieli, dokonywanie oceny ich pracy i oceny dorobku zawodowego związanej z odbywanym przez nich stażem;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego, w tym obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6-cio letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, obowiązku przygotowania przedszkolnego, współdziała z rodzicami w zakresie spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 9) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i wszystkim pracownikom szkoły i co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły oraz określa kierunki ich poprawy;
  - 10) reaguje na zgłoszenia dotyczące naruszenia bezpieczeństwa uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły i podejmuje odpowiednie środki zaradcze;
  - 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, pedagogiem, koordynatorem ds. bezpieczeństwa oraz innymi instytucjami wspomagającymi szkołę w tym zakresie;
  - 12) ma obowiązek wyposażania szkolnych komputerów w oprogramowanie blokujące dostęp do rozpowszechnianych w sieci treści pornograficznych oraz takich, które eksponują brutalność i przemoc, naruszają normy obyczajowe, propagują nienawiść i dyskryminację;
  - 13) nadzoruje realizację 3-letniej koncepcji pracy szkoły oraz rocznej koncepcji pracy zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną;
  - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 15) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowane na wniosek nauczycieli programy nauczania, które stanowić będą szkolny zestaw programów na dany rok szkolny;
  - 16) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 17) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 18) odpowiada za właściwą organizację egzaminu ósmoklasisty;
  - 19) powołuje zespoły, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;

20) ustala, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

21) podaje corocznie, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

22) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników, materiałów edukacyjnych,

23) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

24) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;

25) organizuje zajęcia dodatkowe;

26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

5. Dyrektor decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;

4) o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu ucznia z obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

5) wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.

6. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## §28.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzanie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

7) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;

8) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;

9) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;

10) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad

szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) Program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców;
- 6) programy nauczania przedstawione na wniosek nauczycieli dyrektorowi;
- 7) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania funkcji kierowniczych w szkole;
- 8) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

4. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określa regulamin.

## §29.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Reprezentacją Samorządu jest Rada. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu określa regulamin.

2. Zadania Samorządu Uczniowskiego:

- 1) pobudzanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
- 2) współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki;
- 3) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie grup uczniowskich do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły;
- 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaącym trudności w szkole, środowisku rówieśniczym, rodzinnym;
- 5) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 6) wykonywanie gazetek szkolnych w celu informowania uczniów o swojej działalności;
- 7) zgłoszenie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
- 8) Rada Samorządu współpracuje z władzami szkoły i uzgadnia z nimi ważniejsze przedsięwzięcia.

3. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania, ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 7) prowadzenia Spółdzielni Uczniowskiej.

4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

- 1) reprezentowanie społeczności uczniowskiej na terenie szkoły i poza nią;

- 2) opracowywanie i uchwalanie ordynacji wyborczej do Rady Samorządu Uczniowskiego;
- 3) uchwalanie bądź nowelizacja regulaminu Samorządu;
- 4) opracowywanie planu pracy Samorządu;
- 5) inicjowanie, organizowanie oraz nadzorowanie przebiegu różnych imprez na terenie szkoły;
- 6) występowanie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły, zgodnie z procedurą określoną w Statucie Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwały lub inne postanowienia Samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

### §30.

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów, współdziałającą z dyrektorem szkoły, Samorządem Uczniowskim oraz innymi organizacjami i instytucjami wspomagającymi realizację zadań szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych.

#### 2. Zakres kompetencji Rady Rodziców:

- 1) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) podejmowanie w imieniu ogółu rodziców decyzji trybem uchwał:
  - a) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, który realizowany będzie przez nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osoby i instytucje z zewnątrz;
  - 3) opiniowanie:
    - a) Statutu Szkoły przed jego zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną,
    - b) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych ważnych spraw dla szkoły,
    - c) planu pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły,
    - d) na wniosek dyrektora – dorobku nauczyciela odbywającego staż,
    - e) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania. Program ten opracowuje dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku stwierdzenia przez ten organ niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole,
    - f) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
    - h) wspólnie ustalonego z Radą Pedagogiczną wzoru obowiązującego w szkole jednolitego stroju,
    - i) zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
    - j) propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
    - k) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    - l) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III, w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch trakcie roku szkolnego;
- 4) Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do udziału w pracy komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 5) w celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

## §31.

### Warunki współdziałania organów szkoły

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych;
- 2) opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu Szkoły;
- 3) informowanie o podjętych działaniach przez dyrektora szkoły.

2. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie decyzji organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni, uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

## §32.

### Rozwiązywanie sporów między organami szkoły

1. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami szkoły odbywać się będzie w duchu porozumienia, tolerancji i szacunku wewnątrz szkoły, w uzasadnionych przypadkach na wspólnych posiedzeniach z udziałem wybranych reprezentantów organów szkoły.

2. Sytuacje sporne pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.

3. Sytuacje sporne między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, zespołu wychowawczego, wicedyrektora, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej.

4. Sytuacje sporne między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, pedagoga, wicedyrektora, dyrektora szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów, klasowej rady rodziców.

5. Sytuacje sporne pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela rady rodziców, przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora szkoły.

6. Sytuacje sporne między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych, bądź przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora szkoły.

7. Sytuacje sporne między nauczycielem a pracownikiem niepedagogicznym szkoły są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, dyrektora szkoły.

8. Sytuacje sporne między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga, wicedyrektora i dyrektora szkoły.

9. Sytuacje sporne między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i dyrektora szkoły.

10. Sytuacje sporne między nauczycielem i dyrektorem szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawicieli rady pedagogicznej.

11. Sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.

12. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

13. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają wnioski i opinie na protokołowanych spotkaniach tych organów.

14. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 14 dni.

15. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:

- 1) dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
- 2) rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego – do dyrektora szkoły.

16. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### §33.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy, w jednorocznym kursie danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania:

- 1) uczniowie klas I-III uczą się systemem zintegrowanym;
- 2) uczniowie klas IV-VIII uczą się systemem przedmiotowo – lekcyjnym.

2. Zaleca się, by liczba uczniów w oddziałach szkolnych I-III wynosiła nie więcej niż 25 uczniów. Ze względu na sytuację demograficzną liczebność uczniów w oddziale może być mniejsza.

#### §34.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczyciela lub szkołą wyższą.

5. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

8. 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.

9. Tygodniowy rozkład zajęć klas I–III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

10. Na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów klasy I decydują o uczestnictwie swojego dziecka w lekcjach religii/etyki. Oświadczenie rodziców znajduje się w arkuszach ocen. W przypadku zmiany decyzji rodziców dziecka istnieje możliwość złożenia nowego oświadczenia.

11. Uczniowie klas IV-VIII mają obowiązek uczęszczania na zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”, chyba, że ich rodzice wyrażą w formie pisemnej dyrektorowi sprzeciw wobec udziału w tych zajęciach.

12. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

13. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Librus,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
- e) [e-podreczniki.pl](http://e-podreczniki.pl),
- f) [gov.pl/zdalnelekcje](http://gov.pl/zdalnelekcje),
- g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz aplikacji Teams,
- b) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

14. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

15. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

16. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

17. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy, potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;



- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
  - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
  - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
  - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
  - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
  - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
    - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
    - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
  - 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
  - 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie;
  - 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

## §35.

1. W oddziałach liczących powyżej 24 uczniów dokonuje się podziału na grupy. Podział dotyczy zajęć z języków obcych i zajęć komputerowych.

2. W przypadku oddziałów liczących 24 uczniów i mniej podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV–VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

## §36.

### **Oddziały integracyjne**

1. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego realizowanego w warunkach integracji.

3. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2 statutu.

5. Rekrutacja do oddziałów integracyjnych odbywa się na podstawie podań rodziców. Decyduje kolejność zgłoszeń.

6. W oddziałach integracyjnych nauczyciele dodatkowo zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego pracują wraz z nauczycielem nauczania zintegrowanego lub nauczycielem przedmiotu na każdej lekcji lub na wybranych lekcjach;

7. Decyzję o obecności na lekcji nauczyciela dodatkowo zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego podejmuje przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor szkoły.

## §37.

### **Nauczanie języka mniejszości narodowej**

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej m.in. poprzez zorganizowanie zajęć z języka mniejszości oraz zajęć własnej historii i kultury.

2. Naukę języka mniejszości narodowej w szkole organizuje dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców ucznia, składany na zasadzie dobrowolności.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się dyrektorowi szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie zgodnym z odrębnymi przepisami.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, dotyczy odpowiednio całego okresu, na który dziecko jest przyjmowane do szkoły.

5. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne w przypadku nauki języka mniejszości lub języka regionalnego z zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

6. Odrębny oddział w szkole podstawowej jest organizowany, jeżeli na naukę języka mniejszości zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy. W oddziale takim zajęcia edukacyjne są prowadzone w języku polskim oraz języku mniejszości narodowej lub całkowicie w języku mniejszości narodowej, z wyłączeniem zajęć z języka polskiego, historii Polski oraz geografii Polski.

7. W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż 7, nauczanie języka

mniejszości w szkołach organizuje się w formie dodatkowej nauki języka mniejszości w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących od 3 do 16 uczniów.

8. Dla uczniów uczęszczających na zajęcia języka mniejszości narodowej w klasie V i VI jest organizowana nauka własnej historii i kultury w wymiarze 25 godzin w ciągu roku. Lekcje te są zaliczone do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

### §38.

#### **Organizacja zajęć dodatkowych**

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są poza systemem klasowo–lekcyjnym.
2. Zajęcie dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

### §39.

#### **Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i nauczycieli. Służy do realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.

3. Biblioteka pełni funkcję:

- 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
  - b) kształcenie potrzeb czytelniczych,
  - c) wdrażanie do poszanowania książki,
  - d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
- 3) opiekuńczo–wychowawczą poprzez:
  - a) współdziałanie z nauczycielami,
  - b) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- 4) kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i nauczycieli. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

5. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:

- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
  - a) opracowanie rocznych planów działania;
  - b) uzgodnienie stanu majątkowego z księgowością;
  - c) sprawozdania z pracy biblioteki;
  - d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
- 2) praca pedagogiczna:
  - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
  - b) udostępnianie zbiorów;
  - c) udzielanie potrzebnych czytelnikom informacji;

- d) udzielanie porad przy doborze lektury;
- e) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;
- f) udostępnianie nauczycielom – opiekunom potrzebnych materiałów;
- g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
- h) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- i) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

3) praca organizacyjno-techniczna:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- c) zabezpieczenie zbiorów przed zniszczeniem.

4) współpraca z rodzicami i innymi bibliotekami:

- a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki i wyboru książek przeznaczonych na nagrody,
- b) rozmowy z rodzicami dotyczące wyborów uczniów,
- c) uczestniczenie w spotkaniach w celu wymiany doświadczeń,
- d) udział w akcjach prowadzonych przez biblioteki,
- e) lekcje biblioteczne.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.

7. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole określają odrębne przepisy.

#### §40.

### **Organizacja pracy świetlicy szkolnej**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje świetlicę szkolną.

2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo–opiekuńczej działalności szkoły.

3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie karty zapisu składanych przez rodziców.

4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb rodziców uczniów.

5. W dni wolne od zajęć dydaktycznych uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie pisemnej prośby rodziców.

6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie przypadająca na jednego wychowawcę, nie może przekraczać 25 osób.

7. Do obowiązków uczestnika świetlicy należy przestrzeganie „Regulaminu Świetlicy Szkolnej”.

8. Pracownikami świetlicy są kierownik i wychowawcy.

9. Kierownik świetlicy odpowiada za:

- 1) całokształt pracy dydaktyczno–wychowawczej i opiekuńczej świetlicy;
- 2) wyposażenie świetlicy;
- 3) opracowanie i prowadzenie dokumentacji świetlicy;
- 4) aktualny wystrój świetlicy;
- 5) udział w pracy zespołu wychowawczego i kierowniczego;

- 6) współpracę z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami oraz pedagogiem szkolnym
- 7) w zakresie pomocy w nauce;
- 8) współpracę z rodzicami;
- 9) uzgodnienie z dyrektorem potrzeb materialnych świetlicy;
- 10) bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
- 11) współpracę z nauczycielami pracującymi w świetlicy szkolnej.

1. Kierownikowi świetlicy bezpośrednio podlegają wychowawcy świetlicy. Kierownik i wychowawcy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej oraz składają półroczne i roczne sprawozdanie z pracy świetlicy.

2. Dokumentacja świetlicy:

- 1) roczny plan pracy świetlicy szkolnej;
- 2) tygodniowy plan pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) dziennik zajęć świetlicy;
- 4) karta zapisu ucznia do świetlicy szkolnej;
- 5) regulamin świetlicy szkolnej.

3. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.

4. Szczegółowe regulacje pracy świetlicy dostępne są w Regulaminie świetlicy szkolnej.

#### §41.

### **Stołówka szkolna**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Stołówka prowadzi dożywianie w formie ciepłego napoju, pieczywa na śniadanie oraz obiadu dla wszystkich chętnych uczniów.

3. Odpłatność za wyżywienie ustalana jest w zależności od cen produktów. Kalkulację cen sporządza intendent.

4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor po konsultacji z intendentem oraz kierownikiem świetlicy.

5. Kierownik świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:

- 1) jego właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracy wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia;
- 2) prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywieniowych uczniów;
- 3) naliczenie miesięcznej odpłatności za żywienie;
- 4) dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez uczniów;
- 5) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, p/poż, sanitarno –higienicznych.

6. Stołówka funkcjonuje zgodnie z Regulaminem stołówki szkolnej.

#### §42.

### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Pracownicy szkoły pracują zgodnie z regulaminem pracy.

4. Zadania pracowników administracji i obsługi dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

- 1) każdy pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, niosących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów oraz nauczycieli;

- 2) uprawniony przez dyrektora pracownik obsługi, woźny, powinien zwrócić się do osób postronnych, wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, wylegitymowanie ich oraz zapisanie w rejestrze wejść;
- 3) w razie nieobecności woźnego obowiązki te przejmuje inny pracownik szkoły.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Zakres zadań nauczycieli**

#### §43.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 3) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) bezstronności i obiektywności w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy;
- 8) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 9) zwrócenia uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zapytanie ich o cel pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 10) niezwłocznego zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, niosących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i nauczycieli;
- 11) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 12) kształcenia i wychowania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla człowieka;
- 13) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 14) przedłożenia dyrektorowi szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy informacji z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie.
- 15) uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w ramach ustalonego czasu pracy i wynagrodzenia;
- 16) prowadzenia zajęć dodatkowych w ramach innych zajęć i czynności.

3. Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom.

#### §44.

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele tworzą zespoły w tym wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołów obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli celem uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korygowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 3) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 4) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

4. Zespół wychowawczy, w szczególności ma za zadanie koordynację działań mających na celu zapewnienie:

- 1) bezpieczeństwa uczniom;
- 2) ochrony przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją;
- 3) pomoc uczniowi i jego rodzinie w rozwiązywaniu trudnych problemów związanych z wypełnianiem obowiązków szkolnych;-
- 4) pomoc uczniom najmłodszym w adaptacji do nowych warunków szkolnych;
- 5) pomoc uczniom starszym w okresie dorastania i podejmowania właściwych decyzji w sytuacjach trudnych.

5. W szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa, którego zadania obejmują:

- 1) kreowanie pozytywnego klimatu w placówce;
- 2) współpracę z placówkami pomocniczymi, organami ścigania, organami wymiaru sprawiedliwości;
- 3) koordynowanie przebiegu interwencji;
- 4) pracę z uczniem zagrożonym demoralizacją;
- 5) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów;
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
- 7) dokonywanie przeglądu szkoły po przerwie wakacyjnej.

#### §45.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

#### §46.

##### **Wychowawca**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - b) treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka. Dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
  - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych;
  - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych;
- 6) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
- 7) na miesiąc przed końcem okresu/roku szkolnego w formie pisemnej zawiadamia rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu.

6. Wychowawca prowadzi dokumentację dotyczącą oddziału.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji.

8. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

9. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Uczniowie**

#### **§47.**

#### **Rekrutacja**

1. Uczniami szkoły są dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły – przyjmowane z urzędu, a także spoza obwodu – jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Zasady rekrutacji do klasy I dla kandydatów zamieszkujących poza obwodem szkoły określają



odrębne przepisy.

#### §48.

##### **Prawa ucznia**

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z: Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.

2. Uczniowie szkoły mają prawo do:

- 1) życia i rozwoju;
- 2) tożsamości – nazwiska i imienia, obywatelstwa oraz wiedzy o własnym pochodzeniu;
- 3) wolności, godności, szacunku, nietykalności osobistej;
- 4) swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 5) wyrażania własnych poglądów i występowania w sprawach dziecka dotyczących, w postępowaniu administracyjnym i sądowym;
- 6) wychowywania w rodzinie i kontaktów z rodzicami w przypadku rozłączenia z nimi;
- 7) wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 8) nerekrutowania do wojska poniżej 15. roku życia;
- 9) odpowiedniego standardu życia;
- 10) ochrony zdrowia;
- 11) zabezpieczenia socjalnego;
- 12) wypoczynku i czasu wolnego;
- 13) nauki;
- 14) korzystania z dóbr kultury;
- 15) informacji;
- 16) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu, dostępu do różnych źródeł informacji;
- 17) stowarzyszania się i zgromadzeń w celach pokojowych;
- 18) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania
- 19) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 20) opieki podczas pobytu w szkole, w przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic; uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica;
- 21) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 22) uzyskiwania pomocy w trudnych sytuacjach życiowych i zdrowotnych.

3. Prawa nie można zawiesić ani zabrać.

4. Niektóre prawa mają swoje ograniczenia ze względu na dobro, zdrowie innych osób.

#### §49.

##### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

W szkole istnieje procedura składania skarg i wniosków zgodna z odrębnymi przepisami.

#### §50.

##### **Przywileje i uprawnienia uczniów**

1. Przywileje i uprawnienia uczniów wynikają z zasad wewnątrzszkolnego oceniania i ustalane są przez organy szkoły. Przywileje i uprawnienia mogą być zawieszane lub odebrane na stałe lub na

określony czas.

2. Przywileje i uprawnienia uczniów naszej szkoły to:

- 1) dzień bez pytania - szczęśliwy numer. Zwolnienie nie dotyczy zapowiedzianego wcześniej sprawdzianu, na własną prośbę uczeń może nie korzystać z tego przywileju;
- 2) organizowanie imprez klasowych i szkolnych zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny oraz uczestniczenie w nich;
- 3) uczeń nieobecny w skutek choroby lub otrzymujący ocenę niedostateczną ma możliwość pisania sprawdzianu w terminie dodatkowym ustalonym przez nauczyciela;
- 4) uczeń może być nieprzygotowany do zajęć dwa razy w ciągu półrocza i fakt ten winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć, nie dotyczy sprawdzianów zapowiedzianych wcześniej;
- 5) uczestniczenie w szkolnych dyskotekach;
- 6) korzystanie z pomocy stypendialnej;
- 7) reprezentowanie szkoły na zewnątrz, np. konkursy artystyczne, zawody sportowe;
- 8) organizowanie imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową i pod opieką wychowawcy - Dzień Wiosny, Dzień Dziecka i Sportu, wigilie klasowe; Andrzejki, Mikołajki, Walentynki, itp.

3. Wszelkiego rodzaju imprezy klasowe i szkolne powinny odbywać się po zajęciach lekcyjnych.

## §51.

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych wynikających z planu lekcji, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowywania się w ich trakcie;
- 2) punktualnego przybywania na zajęcia edukacyjne;
  - a) mimo spóźnień na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
  - b) jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej lub innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywał będzie pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika szkoły, a w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 4) zachowania należytej uwagi, nierozmawiania z innymi uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony;
- 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych, najpóźniej w ciągu 1 tygodnia - dokonują go rodzice w formie pisemnej lub elektronicznej podając przyczynę nieobecności. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie;
- 6) noszenia odpowiedniego stroju szkolnego:
  - a) na co dzień strój powinien być schludny i czysty, zaś okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltyw i cienkich ramiączek. Noszone ubrania, torby i plecaki uczniów nie mogą zawierać wulgarnych treści i emblematów. Dopuszczalne jest noszenie dyskretnych ozdób, które w trakcie zajęć z wychowania fizycznego powinny być obowiązkowo zdejmowane. Zabrania się noszenia krótkich szortów, spódnica powinna mieć długość minimum do połowy uda,

- b) stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkoły – dla dziewcząt: ciemna spódnica i biała wizytowa bluzka, dla chłopców: ciemne spodnie i biała koszula,
  - c) stosownego do sytuacji - w czasie wycieczek, dyskotek, zawodów sportowych, za zgodą wychowawców lub Rady Pedagogicznej,
  - d) noszenia na terenie budynku odpowiedniego obuwia zmiennego.
- 7) zachowania schludnego wyglądu:
- a) umiaru w doborze fryzury ( bez farbowania i rozjaśniania włosów, dredów itp.);
  - b) przestrzegania zasad higieny osobistej;
  - c) nie stosowania makijażu oraz malowania i stylizacji paznokci;
  - d) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu, ale wpływa na ocenę zachowania;
- 8) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń teleinformatycznych na terenie szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a także wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły w szczególności w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych.
- 10) dbania o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne oraz ład i porządek w szkole;
- 11) właściwego użytkowania bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i wykorzystania materiałów ćwiczeniowych;
- 12) przestrzegania przepisów BHP na terenie szkoły i poza nią, a w szczególności zwracanie uwagi na osoby obce przebywające na terenie szkoły i niezwłoczne poinformowanie o tym fakcie nauczyciela dyżurującego lub innego pracownika szkoły.

## §52.

### Nagrody

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem.

2. Pochwałę wychowawcy klasy uczeń może otrzymać za wzorowe uczestniczenie w życiu klasy.

3. Pochwałę dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej uczeń może otrzymać za reprezentowanie szkoły na zewnątrz, np. udział w konkursach artystycznych, przedmiotowych, zawodach sportowych, itp., wzorowe uczestniczenie w życiu szkoły (apele, konkursy wewnątrzszkolne).

4. List pochwalny do rodziców za wzorową postawę uczniowską oraz wybitne osiągnięcia w nauce na terenie szkoły.

5. Dyplom uznania otrzymuje uczeń, który zajął czołowe miejsce w konkursie na szczeblu miejskim, powiatowym, wojewódzkim.

6. W zależności od możliwości finansowych nagrodę rzeczową lub dyplom dostaje uczeń:

- 1) który otrzymał w klasach IV–VIII świadectwo z wyróżnieniem;
- 2) zajął czołowe miejsca w wewnątrzszkolnych konkursach, zawodach sportowych;
- 3) sumiennie pracował w aktywie bibliotecznym, Samorządzie Uczniowskim i Spółdzielni

Uczniowskiej;

4) wykazał się 100 % frekwencją na zajęciach lekcyjnych.

7. Świadectwo z wyróżnieniem można uzyskać zgodnie z postanowieniem zasad wewnątrzszkolnego oceniania.

8. Od przyznanej nagrody przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia.

9. Dyrektor po ustaleniach z wychowawcą lub organem na którego wniosek została udzielona nagroda, rozpatruje zastrzeżenia.

10. O podjętych ustaleniach dyrektora szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń.

11. Ustalenia dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

### §53.

#### **Kary**

1. Wiążą się z wolnością od poniżającego traktowania i karanja, co oznacza zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej, gwarancja nietykalności cielesnej oraz poszanowanie godności ucznia m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej.

1) Uczeń może być ukarany za:

- a) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej i świadome niszczenie mienia szkolnego,
- c) brak szacunku dla honoru i tradycji szkoły,
- d) stosowanie wulgaryzmów,
- e) nieprzestrzeganie bezpieczeństwa oraz narażanie zdrowia własnego i innych,
- f) niekulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) brak okazywania szacunku dla innych osób,
- h) dopuszczanie się czynów łamiących prawo np. kradzież, wymuszenia, zastraszanie,
- i) nieuzasadnione użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia teleinformatycznego w czasie trwania zajęć lekcyjnych,
- j) nienoszenie obowiązkowego stroju;

2) Rodzaje stosowanych kar:

- a) upomnienie wychowawcy klasy bez powiadamiania rodziców,
- b) sporządzenie notatki w klasowym zeszycie uwag,
- c) poinformowanie rodziców poprzez sporządzenie notatki w zeszycie informacji, zeszycie przedmiotowym lub w e-dzienniku,
- d) upomnienie dyrektora szkoły bez powiadamiania rodziców,
- e) czasowe zawieszenie przywilejów uczniowskich,
- f) wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.

3) Tryb postępowania w przypadku zawieszenia przywilejów uczniowskich:

- a) przywileje uczniowskie można zawiesić w skutek notorycznego nieprzestrzegania regulaminu szkolnego,
  - b) przywilej uczniowski nie może zostać zawieszony na dłużej niż 2 miesiące,
  - c) o zawieszeniu przywilejów uczniowskich powiadamiani są rodzice ucznia drogą telefoniczną lub pisemną do 7 dni.
- 4) Od nałożonej kary uczeń lub rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 1 tygodnia od nadania kary;
- 5) Dyrektor, w porozumieniu z zespołem wychowawczym, rozpatruje zasadność odwołania w ciągu 1 tygodnia od złożenia odwołania i odpowiada na nie w formie pisemnej;

6) W razie niezadawalającego rozpatrzenia odwołania od nałożonej kary rodzic może odwołać się do Delegatury Kuratorium Oświaty;

7) W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor może, za zgodą rodziców ucznia zastosować (jeżeli jest to wystarczające) 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 uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

2. Przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków wychowawczych i podjęciu odpowiednich kroków prawnych, to:

- 1) kradzież lub wymuszenie;
- 2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających, alkoholu, papierosów;
- 3) przebywanie pod wpływem środków odurzających lub alkoholu w szkole lub poza nią;
- 4) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 5) odnoszenie się do nauczycieli w sposób uwłaczający ich godności osobistej;
- 6) dewastacja mienia.

3. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia czynu karalnego:

- 1) w każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny;
- 2) wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego:
  - a) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły,
  - b) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
  - c) przekazanie sprawcy, o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły, dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
  - d) powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy,
  - e) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna, np. rozbój, uszkodzenie ciała lub gdy sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
  - f) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
- 3) wobec ucznia – ofiary czynu karalnego:
  - a) udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń,
  - b) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
  - c) powiadomienie rodziców ucznia,
  - d) niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

4. Wszystkie czynności podejmowane w tym zakresie muszą być odpowiednio

udokumentowane.

#### §54.

1. Propozycje zmian przywilejów i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązują się zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

### **ROZDZIAŁ 8**

#### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### §55.

1. W szkole działa system doradztwa zawodowego, które ma na celu:
  - 1) umożliwienie uczniowi zdobycia wiedzy i umiejętności do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 2) umożliwienie uczniowi poznania zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
  - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika;
  - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
  - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, w szczególności przez nauczyciela doradztwa zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.
3. Doradztwo zawodowe może być realizowane zgodnie z potrzebami uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań.
4. System doradztwa zawodowego wzmocniony jest zajęciami z zakresu doradztwa zawodowego określonymi w ramowych planach nauczania dla klasy VII i VIII.

### **ROZDZIAŁ 9**

#### **Organizacja wolontariatu**

#### §56.

1. W celu kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, w szkole za zgodą Dyrektora, mogą być podejmowane działania z zakresu wolontariatu.
2. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
  - a) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;

b) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach na rzecz lokalnych instytucji i organizacji.

3. Działania z zakresu wolontariatu są zespołowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie.

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.

5. W szkole można powołać radę wolontariatu lub szkolny klub wolontariatu.

6. Rada wolontariatu, zostaje wyłoniona przez samorząd i skupia uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.

7. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.

8. Szkolny klub wolontariatu, powstaje z inicjatywy wyłonionego przez Radę Pedagogiczną bądź wskazanego przez dyrektora szkoły koordynatora szkolnego klubu wolontariatu.

9. Szkolny klub wolontariatu pracuje w oparciu o opracowany plan.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Ceremoniał szkolny**

#### §57.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w specjalnej gablocie.

3. Poczёт sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas najstarszych wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i dwie przyboczne.

4. Chorąży i przyboczne powinni być ubrani odświętnie:

- 1) chorąży - ciemne spodnie, biała koszula, ciemne buty;
- 2) przyboczne - białe bluzki, ciemne spódnice i ciemne buty.

5. Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) białe rękawiczki.

6. Udział pocztu sztandarowego w uroczystościach na terenie szkoły:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości i Konstytucji 3 Maja, Święto Patrona Szkoły;
- 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego i pożegnanie klas ósmych.

7. Sztandar jest wprowadzony na początku uroczystości i opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

8. Poczёт sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i dyrektorem szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

9. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:

- 1) postawa zasadnicza - na baczność; chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej. Jest to postawa przyjmowana również przez przyboczne w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu;
- 2) postawa „spocznij”- sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży

i przyboczne w postawie "spocznij";

3) prezentuj - chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego;

4) salutowanie sztandarem - chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45 stopni, sztandar znajduje się w tej postawie w momencie przekazania sztandaru, ślubowania, składania przyrzeczeń, odczytywania apelu poległych, czy salwy honorowej;

5) "Na ramię" - chorąży prawą ręką, pomagając sobie lewą, kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca. Płat sztandaru musi być oddalony od barku na szerokość około 30 cm;

6) salutowanie sztandarem w marszu - z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu;

7) komendy: „na prawo patrz” – chorąży pochyla sztandar, „bacność” - bierze sztandar na ramię.

10. Do najważniejszych symboli państwowych należą godło, flaga, hymn państwowy, natomiast do symboli szkolnych należą „Hymn Kornelowców” oraz sztandar szkoły.

11. Przed każdą uroczystością państwową i szkolną zostaje odśpiewany hymn państwowy, natomiast w czasie niektórych uroczystości szkolnych zostaje odśpiewany „Hymn Kornelowców”.

12. Wszystkich uczniów obowiązuje strój galowy podczas ważnych uroczystości szkolnych, np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej i świąt państwowych.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### §58.

Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §59.

1. Statut Szkoły tworzony jest przez Komisję Statutową przy współudziale Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

2. Statut Szkoły przedstawiany jest do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

3. Wszelkich zmian w statucie dokonuje Komisja Statutowa.

4. Wnioski dotyczące zmian mogą składać wszystkie organy szkoły.

5. Zmiany do statutu stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

6. Statut Szkoły jest dostępny w kancelarii szkoły, bibliotece i na szkolnej stronie BIP.

#### §60.

1. Traci moc Statut uchwalony dnia 01.09.2015 r. wraz z późniejszymi zmianami-

2. Projekt Statutu wprowadzony Uchwałą nr 7/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 7 im. Kornela Makuszyńskiego w Mikołowie z dnia 27 listopada 2017r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

3. Statut wprowadzony Uchwałą nr 8/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 7 im. Kornela Makuszyńskiego w Mikołowie z dnia 27 listopada 2017r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

4. Zmiany w Statucie ujednoliconym dokonano Uchwałą nr 8/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 7 w Mikołowie z dnia 13 września 2018r.

5. Zmiany w Statucie ujednoliconym dokonano Uchwałą nr 10/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 7 w Mikołowie z dnia 23 stycznia 2019r.



6. Zmiany w Statucie ujednoliconym dokonano Uchwałą nr 9/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 7 w Mikołowie z dnia 10 października 2019r.

7. Zmiany w Statucie ujednoliconym dokonano Uchwałą nr 12/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 7 w Mikołowie z dnia 23 marca 2020r.

8. Zmiany w Statucie ujednoliconym dokonano Uchwałą nr 4/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 7 w Mikołowie z dnia 26 sierpnia 2022r.