

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
IM. ORŁA BIAŁEGO  
W BIERUNIU**

## Zawartość

ROZDZIAŁ 1.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
ROZDZIAŁ 2.....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI .....	4
ROZDZIAŁ 3.....	12
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	12
ROZDZIAŁ 4.....	20
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	20
ROZDZIAŁ 5.....	46
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	46
ROZDZIAŁ 6.....	64
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI.....	64
ROZDZIAŁ 7.....	65
UCZNIOWIE SZKOŁY .....	65
ROZDZIAŁ 8.....	74
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE .....	74
ROZDZIAŁ 9.....	95
CEREMONIAŁ SZKOŁY.....	95
ROZDZIAŁ 10.....	97
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	97

## ROZDZIAŁ 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### §1

1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Bieruniu, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedzibą Szkoły jest gmina Bieruń, a funkcjonuje ona w budynku zlokalizowany przy ulicy Węglowej 11 oraz przy ulicy Warszawskiej 294.
3. Szkoła nosi imię Orła Białego.
4. Pełna nazwa Szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 3 im. Orła Białego w Bieruniu i jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się stosowanie skróconej nazwy: Szkoła Podstawowa nr 3 w Bieruniu oraz skrótu SP–3 w Bieruniu.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 3 im. Orła Białego w Bieruniu, 43 – 155 Bieruń, ul. Węglowa 11; REGON 0012119232, NIP: 646-23-21-109, tel./fax. 32/216 29 70 – pieczęć podłużna;
  - 2) Szkoła Podstawowa nr 3 w Bieruniu –pieczęć okrągła.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Bieruń z siedzibą: 43-150 Bieruń, Rynek 14.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

#### §2

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi 8 lat i obejmuje organizacyjnie klasy I – VIII.
2. Szkoła prowadzi oddziały:
  - 1) ogólnodostępne;
  - 2) integracyjne;
  - 3) sportowe.
3. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki wypoczynek dla dzieci, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego.

### §3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Orła Białego w Bieruniu;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Orła Białego w Bieruniu;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Orła Białego w Bieruniu;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bieruń;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.);
- 8) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.);
- 9) karcie nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023, poz. 984 z późn. zm.).

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

### §5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny: klasy I – III szkoły podstawowej;
  - 2) drugi etap edukacyjny: klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## §6

1. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój poznawczy, biologiczny, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Głównymi celami Szkoły są:
  - 1) prowadzenie kształcenia i wychowywania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) wychowywanie uczniów na rozważnych, świadomych i tolerancyjnych obywateli przejawiających aktywną postawę wobec własnego państwa, wrażliwych na krzywdę innego człowieka, asertywnych wobec zachowań innych, a także świadomych swego miejsca i przypisanej im roli w społeczeństwie;
  - 3) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

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

## §7

1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 3) stosowanie wobec uczniów dyskretnych form opieki intelektualnej, osobowej i materialnej, gwarantujących im komfort funkcjonowania w społeczności szkolnej, ale też w środowisku koleżeńskim i rodzinnym;

- 4) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 5) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 6) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do:
  - a) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
  - b) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
  - c) sprawnego wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym,
  - d) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - e) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 8) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej - przywiązania do historii i tradycji narodowych, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 10) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 11) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 12) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 13) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych;

- 14) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
- 15) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 16) ukazywanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 17) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji;
- 18) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 19) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki;
- 20) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju; motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 21) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników Szkoły;
- 22) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie; kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa życia i zdrowia;
- 23) udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami;
- 24) indywidualizowanie wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 25) organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;
- 26) wspomaganie wychowawczej roli rodziców.

## §8

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) pełną realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych z zachowaniem warunków i sposobów jej realizacji, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej;

- 2) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 3) prowadzenie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia, organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 5) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która obejmuje:
  - a) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku,
  - b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia w procesie kształcenia,
  - c) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
  - d) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, wsparcie pedagoga szkolnego, psychologa oraz logopedy,
  - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
  - f) zapewnienie w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 6) organizację kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych; wdrażanie uczniów do udziału we wszystkich działaniach Szkoły;
- 7) prowadzenie zajęć poszerzających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 8) organizację konkursów, zawodów sportowych, promowanie osiągnięć uczniów w środowisku szkolnym i lokalnym;
- 9) udział w akcjach, imprezach, przedsięwzięciach artystycznych, angażowanie w życie kulturalne środowiska, organizacja wyjazdów do teatru, kina, muzeum;
- 10) kultywowanie tradycji i kultury regionu oraz kraju z równoczesnym poszanowaniem kultur i tradycji innych krajów;
- 11) organizowanie obchodów świąt narodowych, uroczystości szkolnych zgodnie z ceremoniałem Szkoły;
- 12) eksponowanie dorobku i historii regionu w Izbie regionalnej, udział w formach upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
- 13) organizowanie cyklicznych imprez środowiskowych z udziałem młodzieży partnerskich miast Bierunia;
- 14) organizowanie akcji charytatywnych, zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych; w tym do angażowania się w wolontariat;

- 15) wspieranie rozwoju samorządności uczniowskiej, inspirowanie do różnorodnych inicjatyw i działań, do aktywnego udziału w życiu Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
- 16) promowanie aktywnego i zdrowego stylu życia, włączanie i angażowanie wszystkich uczniów w różne formy aktywności ruchowej, udział w programach profilaktycznych;
- 17) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska;
- 18) integrowanie działań wychowawczych i profilaktycznych Szkoły i rodziny, włączanie rodziców we wszystkie działania Szkoły.

## §9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do Szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) sprawowanie nad nim opieki przez nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 2) sprawowanie opieki przez innych pracowników Szkoły, mających obowiązek reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 3) pełnienie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach szkolnych, zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i zajęciach przedmiotowych, w tym w szczególności organizowanych w pracowniach chemicznych, fizycznych, informatycznych i technicznych oraz organizowanych w salach gimnastycznych i na obiektach sportowych;
  - 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 6) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
  - 7) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;
  - 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
  - 9) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej;

- 10) wyposażenie Szkoły w meble dostosowane do zasad ergonomii, posiadające odpowiednie atesty i certyfikaty;
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
  - 12) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 13) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
  - 14) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły, co najmniej raz w roku;
  - 15) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 16) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;
  - 17) zewnętrzny monitoring budynków Szkoły, zgodnie z odrębnym regulaminem.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez nauczycieli poza terenem Szkoły i w trakcie wycieczek:
- 1) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
  - 2) zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa „Regulamin wycieczek, oraz innych imprez dla dzieci młodzieży”.
3. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
4. Każda impreza w Szkole musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w Szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
5. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę wychowawcy świetlicy.

6. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku Szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

7. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką wychowawcy świetlicy szkolnej;

2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

8. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

9. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

10. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno - sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### **§10**

1. Organami Szkoły są:

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

2. Organy działają zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

3. Organy, o których mowa w ust. 1 pkt. 2-4 funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

## §11

1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa – Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.
3. Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami Prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
  - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 6) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;

- 7) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania; ustalanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 8) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 9) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 12) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 14) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 15) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 16) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 17) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 18) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły;
- 19) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 20) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 21) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 22) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

23) udostępnianie imienia i nazwiska, numeru PESEL ucznia higienistce, pielęgniarce szkolnej, lekarzowi, lekarzowi dentyście, ratownikom medycznym celem objęcia ucznia opieką medyczną;

24) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;

25) w uzasadnionych przypadkach w celu realizacji potrzeb uczniów z doświadczeniem migracyjnym Dyrektor Szkoły może w porozumieniu z organem prowadzącym zatrudnić asystenta międzykulturowego.

5. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 10) zapewnienie, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek

o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym „Regulaminem funduszu świadczeń socjalnych”, stanowiącym odrębnym dokumentem.

16) wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

8. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń i są potwierdzane podpisem przez każdego pracownika Szkoły.

9. Dyrektor w celu prawidłowej organizacji pracy Szkoły może wykorzystywać techniki online lub komunikację w trybie obiegowym.

## **§12**

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
- 2a. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 3) projekt Planu Finansowego Szkoły;
  - 4) programy nauczania w Szkole, zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych;
  - 7) wniosek o nagrodę dla Dyrektora Szkoły;
  - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
  - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 11) arkusz organizacyjny;
  - 12) możliwość podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską.
5. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
6. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę.  
o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste

uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

### **§13**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez uczniów. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego i Rzecznika Praw Ucznia;
  - 6) prawo do zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień;
  - 7) występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom.
4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd Uczniowski ponadto zajmuje stanowisko w sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

### **§14**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców.

2. Rada Rodziców uchwała Regulamin Rady Rodziców, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  - 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
  - 4) opiniowanie projektu Planu Finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 5) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
  - 6) opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§15**

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i Planów Pracy Szkoły.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów

Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.

5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron:

- 1) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 2) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 2.

## **§16**

1. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

2. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

## **§17**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ogólne.

2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze określonym przez rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.
4. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 6, Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

## **§18**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusze organizacji Szkoły podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
2. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## **§19**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. 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.
3. Uczniowie klas I-VIII przychodzący do Szkoły przed godziną 7.45 lub oczekujący na zajęcia pozalekcyjne zobowiązani są przebywać na świetlicy szkolnej.
4. Długość trwania przerw lekcyjnych ustalana jest na zasadach wskazanych w przepisach odrębnych.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

## §20

1. W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z: organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych; nieodpowiednią temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającą zdrowiu uczniów; zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną czy innym nadzwyczajnym zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów zajęcia stacjonarne mogą być zawieszane i prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami odrębnymi.
2. Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniają 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.
3. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a) dziennik elektroniczny; lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
    - b) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
    - c) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
    - d) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

- e) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: karty pracy, podręczniki, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
  - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć: przekazywanie materiałów odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej Szkoły; drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms; drogą mailową (adres służbowy) lub komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej oraz poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
  - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów 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) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
    - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł; nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom, nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach bez stosownej zgody;
  - 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) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł, nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
    - c) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
  - 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, epodręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
4. 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.
5. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny – zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ust. 3.
6. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny – nauczyciel udostępnia materiały, uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
7. 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.
8. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w Szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
9. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy wysłać materiał z lekcji do pracy w domu za pomocą środków komunikacyjnych, o których mowa w ust. 3 pkt 1.
10. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniają 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;
  - 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) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w Statucie Szkoły; uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;

- 5) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/sprawdzianów – niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w Statucie;
- 6) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek codziennego kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe);
- 10) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 11) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w Regulaminie, który jest odrębnym dokumentem.

## **§21**

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

podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

3. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
4. Liczba uczniów w oddziale jest ustalana corocznie w arkuszu organizacyjnym.
5. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą, spośród uczących w tym oddziale.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca, w miarę możliwości, opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zmiana wychowawcy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
8. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

## **§22**

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w ust. 2 podziału na grupy można dokonywać zgodnie z zasadami wskazanymi w przepisach odrębnych.

## **§23**

1. W Szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący do 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
2. Liczba dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 1, ale tylko w warunkach wskazanych w przepisach odrębnych.
3. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

4. Przyjęcie uczniów do oddziału integracyjnego odbywa się na zasadzie dobrowolności.
5. Przyjęcie do oddziału integracyjnego może ubiegać się uczeń z następującymi rodzajami niepełnosprawności:
  - 1) z niepełnosprawnością intelektualną;
  - 2) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
  - 3) niewidomy lub słabowidzący;
  - 4) niesłyszący lub słabosłyszący;
  - 5) z niepełnosprawnością sprzężoną;
  - 6) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
6. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela nauczyciela współorganizującego kształcenie.
7. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określa rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

## **§24**

1. W Szkole mogą być prowadzone oddziały sportowe.
2. W oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach Szkoły podstawowej, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe w różnych dyscyplinach sportowych.
4. Szkoła posiada obiekty niezbędne dla realizacji szkolenia sportowego, tj. sale gimnastyczne, boiska szkolne.
5. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów, np.: basenu, hali sportowej, boisk sportowych, na podstawie odrębnych porozumień zawartych między Szkołą a Bieruńskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji.
6. Program szkolenia sportowego jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.

7. W ramach programu szkolenia sportowego Szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych.

8. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.

9. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.

10. Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

11. Uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

12. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim;
- 2) posiadają pisemną zgodę rodzica na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w oddziale.

13. Szczegółowe zasady rekrutacji kandydatów do oddziału sportowego określa Regulamin rekrutacji do oddziału sportowego w Szkole Podstawowej nr 3 im. Orła Białego w Bieruniu.

## **§25**

1. W Szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego, Dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
6. W przypadku prowadzenia zajęć pozalekcyjnych przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora Szkoły.

## **§26**

1. Uczniom Szkoły na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii/etyki. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
5. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

## **§27**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

## §28

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej polegającej na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem innowacji pedagogicznej realizowanej w szkole jest:
  - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
3. Innowacja pedagogiczna nie narusza uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie narusza uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
4. Innowacja pedagogiczna może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

## §29

1. W Szkole działa system doradztwa zawodowego poprzez:
  - 1) organizowanie przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradcę zawodowego działań na rzecz rozwoju zawodowego gwarantujących uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia;
  - 2) udzielanie wsparcia w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, urzędem pracy, pracodawcami w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 4) informowanie o kierunkach dalszego kształcenia;
  - 5) realizację treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego w klasach I-VIII:
    - a) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
    - b) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;

- c) w ramach wizyt zawodoznawczych.
- 2. System doradztwa zawodowego wzmocniony jest zajęciami z zakresu doradztwa zawodowego określonymi w ramowych planach nauczania dla klasy VII i VIII.
- 3. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

### **§30**

- 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły, a szkołą wyższą.
- 2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

### **§31**

- 1. Szkoła używa wyłącznie dziennika elektronicznego.
- 2. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określają Regulaminy funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole.

### **§32**

- 1. W Szkole działa biblioteka i Centrum Informacji Multimedialnej – CIM.
- 2. Biblioteka jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informatycznej;
  - 4) ośrodkiem popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
- 3. Zadaniem biblioteki i CIM jest:
  - 1) gromadzenie, przechowywanie i udostępnienie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;

- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
  - 3) doskonalenie kompetencji związanych z posługiwaniem się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, wyszukiwaniem i korzystaniem z informacji;
  - 4) tworzenie warunków przygotowania się uczniów do lekcji, rozwijanie indywidualnych zainteresowań, korzystania z dostępu do Internetu, fachowej pomocy bibliotekarza;
  - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, kształtowanie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania;
  - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym wystaw okolicznościowych;
  - 10) inspirowanie i umożliwianie udziału w działaniach i życiu kulturalnym, kształtowanie i rozwijanie umiejętności odbioru dzieł kultury oraz ich tworzenie.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

- 3) rodzicami, poprzez:
  - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
  - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych;
5. Godziny otwarcia bibliotek, zasady korzystania z ich zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określają regulaminy bibliotek.
6. Bezpośredni nadzór nad bibliotekami sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
8. Szczegółowe zadania pracowników biblioteki ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

### **§33**

1. W Szkole działają świetlice dla uczniów.
2. Do świetlic przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.
3. Rekrutacja dzieci do stałych grup świetlicowych odbywa się na podstawie Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.
4. Świetlice są pozalekcyjną formą pracy wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
  - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;

- 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie:
  - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
6. Formy pracy świetlic uzależnia się od wieku i potrzeb dzieci, możliwości Szkoły i koncentruje się wokół następujących działań:
  - 1) zabawy, gry i zajęcia kulturalno-rozrywkowe, indywidualne i zespołowe o charakterze towarzyskim;
  - 2) zajęcia artystyczne;
  - 3) samokształcenie i oświata.
7. Świetlice prowadzą zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
8. Liczba uczniów z niepełnosprawnością na zajęciach świetlicowych pozostająca pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlic znajdują się w Regulaminach świetlic, które są odrębnymi dokumentami.

### §34

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia w szkole prowadzone jest żywienie.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki za odpłatnością, którą ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Szkoła może brać udział w ogólnopolskich akcjach dożywiania, na przykład „Szlanka mleka dla każdego ucznia”, „Owoce w szkole” itp.
5. Szczegółowe zasady korzystania uczniów ze stołówki zawarte są w Regulaminach korzystania ze stołówki szkolnej.

### §35

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w Szkole zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, pedagogów szkolnych i psychologa szkolnego. W opracowaniu Programu mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się na podstawie corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym występujących czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. Zespoły wychowawcze na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

6. W Szkole prowadzi się działalność z zakresu profilaktyki poprzez realizację przyjętego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, w tym w szczególności:

- 1) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami, organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 2) organizację spektakli teatralnych o charakterze profilaktycznym;
- 3) udział w szkolnych oraz ogólnopolskich projektach, akcjach i programach;
- 4) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 5) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

### **§36**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi Szkołami oraz podmiotami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych 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.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, higienistki/pielęgniarki szkolnej, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

8. W Szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom udzielają zatrudnieni:

- 1) nauczyciele;
- 2) pedagog, pedagog specjalny oraz inni specjaliści;
- 3) doradca zawodowy.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole realizowana przez każdego nauczyciela, w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

10. W ramach posiadanych możliwości Szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

11. Uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.

12. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

13. W zależności od rodzaju niepełnosprawności ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.

14. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących z nim zajęcia. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

15. Zespół ustala dla ucznia formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których formy te będą realizowane.

16. Zespół, o którym mowa w ust. 14, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

17. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowywany jest na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

18. Na podstawie opracowanego programu edukacyjno-terapeutycznego dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.

19. Zespół, o którym mowa w ust. 14, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

20. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

21. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa rozporządzenie.

22. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w Bieruniu, Miejskimi Ośrodkami Pomocy Społecznej w Bieruniu, Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinie, Ośrodkiem bł. Karoliny Caritas Archidiecezji Katowickiej w Łędzinach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

23. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

24. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów wybitnie zdolnych, w szczególności:

- 1) umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów lub olimpiad;
- 3) wspiera rozwój uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych;
- 4) promuje ich osiągnięcia w środowisku lokalnym;
- 5) organizuje wewnętrzne konkursy dla uczniów Szkoły.

### §37

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szczegółowe zasady indywidualnego nauczania określa rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

### §38

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy. Pomoc i wsparcie udzielane są poprzez:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;
  - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
  - 6) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
  - 7) opracowywanie i realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego obejmującego nie tylko uczniów, ale także rodziców;
  - 8) przygotowywanie opinii do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
  - 9) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne

warunki materialne przy współdziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;

10) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego lub psychologa;

11) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;

12) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

### **§39**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:

- 1) udział w szkoleniach;
- 2) organizację konkursów, imprez;
- 3) korzystanie z bazy danych;
- 4) udział w projektach;
- 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

### **§40**

1. W Szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, którzy

mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontaryjnej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontaryjnym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Zasady działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację Dyrektora Szkoły;
- 2) opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
- 3) do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza – koordynatora;
- 4) w akcjach charytatywnych może brać udział każdy uczeń, niekoniecznie członek Szkolnego Klubu Wolontariatu;
- 5) w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności;

- 6) na koniec każdego okresu odbywa się spotkanie w celu podsumowania działalności, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
  - 7) na każdy rok szkolny koordynator Szkolnego Klubu Wolontariatu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
6. Obszary działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu:
- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
  - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
  - 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą Dyrektora Szkoły.
7. Nagradzanie wolontariuszy:
- 1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
  - 2) wychowawca oddziału uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontaryjną i społeczną na rzecz Szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
8. Szczegółową organizację wolontariatu w Szkole określa regulamin wolontariatu.

#### **§41**

1. W Szkole działa powołany przez Dyrektora nauczyciel będący Rzecznikiem Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia jest osobą ułatwiającą podmiotowe traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
3. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Statutu Szkoły i Konwencji Praw Dziecka. Jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie Szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.
4. Rzecznik Praw Ucznia w sprawowaniu swej funkcji jest niezależny.
5. Do właściwości Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
  - 1) znajomość Statutu Szkoły, Kodeksu Ucznia oraz Konwencji Praw Dziecka, informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
  - 2) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia;
  - 3) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania, kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych;
  - 4) składania sprawozdania przed Radą Pedagogiczną ze swojej działalności.

6. W swojej misji Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców.
7. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron, tzn. uczniów, nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów lub pracowników administracji Szkoły.
8. Rzecznik Praw Ucznia może składać odwołanie do Dyrektora Szkoły w sprawie wymierzonej uczniowi kary.
9. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek:
  - 1) Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Rzecznika Praw Ucznia.
10. Funkcję Rzecznika Praw Ucznia można sprawować wielokrotnie.
11. Szczegółowe zapisy dotyczące funkcjonowania Rzecznika Praw Ucznia zawiera dokument: Zadania i zasady działania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

#### **§42**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy Szkoły.
4. Pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji informuje się rodziców.

#### **§43**

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Zasady współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności:
  - 1) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi:

- a) kierowanie uczniów, za zgodą rodziców na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
  - b) prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześcioletniego,
  - c) konsultacje z pracownikami poradni na terenie Szkoły,
  - d) konsultowanie opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
  - e) prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Szkoły,
  - f) udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
  - g) diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
  - h) terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
  - i) konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach;
- 2) współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
- a) wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
  - b) wnioskowanie w sprawach nieletnich,
  - c) wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
  - d) sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,
  - e) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej poprzez: pomoc materialną dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej, opłacanie obiadów świetlicowych, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
- 3) współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:
- a) pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka,
  - b) organizowanie opieki, pomocy prawnej;
- 4) współpraca z Policją:
- a) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
  - b) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego;
- 5) współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii:
- a) udzielanie porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
  - b) zapobieganie narkomanii wśród dzieci i młodzieży;
- 6) współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym, Izbą Dziecka:
- a) zapewnianie całodobowej opieki dzieciom w trudnej sytuacji życiowej,

b) opieka nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§44**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
5. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy.
6. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

#### **§45**

1. Obowiązkiem każdego pracownika Szkoły jest w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

- 3) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków, przestrzeganie Regulaminu Pracy i ustalonego w Szkole porządku;
- 4) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
- 5) poszanowanie mienia szkolnego, za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestaranego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną;
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego; zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach;
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 8) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

#### **§46**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego powołuje wicedyrektorów.
2. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych Szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego Szkołę.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektorów rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
4. Wicedyrektor w szczególności:
  - 1) realizuje ustalone pensum godzin dydaktycznych;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny ustalony planem nadzoru pedagogicznego;
  - 3) gromadzi informacje i bierze udział w dokonywaniu oceny pracy nauczycieli;
  - 4) bierze udział w pracach komisji kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego na nauczyciela kontraktowego;
  - 5) bierze udział w planowaniu przydziału nauczycielom stałych prac oraz czynności dodatkowych;
  - 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 7) zna prawo oświatowe, ustawy, rozporządzenia i przepisy dotyczących funkcjonowania szkoły;
  - 8) współpracuje przy opracowaniu i ewaluacji podstawowych dokumentów obowiązujących w Szkole, w tym Statutu Szkoły, planu pracy, programu rozwoju, programu wychowawczo - profilaktycznego i innych;

- 9) czuwa nad dyscypliną pracy w Szkole;
  - 10) nadzoruje organizację wycieczek klasowych i wyjazdów uczniów na uroczystości i imprezy pozaszkolne;
  - 11) ponosi pełną odpowiedzialność służbową wynikającą z powierzonych obowiązków i zobowiązuje się do rzetelnego i terminowego ich wykonania.
5. Dla wicedyrektorów Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów określa Dyrektor Szkoły.

#### **§47**

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki własnej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, z uwzględnieniem wkładu pracy i możliwości zdrowotnych, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny, zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Do obowiązków nauczycieli należą:
  - 1) planowanie procesu nauczania, m.in. opracowanie planu działań edukacyjnych na dany rok szkolny, ustalenie wymagań edukacyjnych, zgodnych z podstawą programową oraz poinformowanie uczniów o stawianych przed nimi celach uczenia się i oczekiwaniach;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystywanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania, wybór optymalnych form organizacyjnych i aktywnych metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;

- 3) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w Szkole, salach lekcyjnych, pracowniach;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa i nadzoru nad uczniami podczas lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;
- 5) reagowanie na wszelkie przejawy zachowań uczniów odbiegających od przyjętych norm, niosących ryzyko negatywnych konsekwencji dla ich zdrowia psychicznego i fizycznego lub zagrażających życiu;
- 6) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, zachęcanie do podejmowania indywidualnych prób twórczych;
- 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oraz organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
- 9) realizowanie procesu wychowania w całym życiu szkolnym i środowiskowym, m.in.:
  - a) kształcenie u uczniów postawy i nawyków do uczenia się przez całe życie, ustawicznego zdobywania nowej wiedzy i umiejętności, do samodzielnego korzystania z zasobów informacyjnych,
  - b) rozwijanie u uczniów dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w otaczającym świecie, uwrażliwianie na piękno i dobro,
  - c) rozwijanie właściwej komunikacji ukierunkowanej na dbałość o kulturę języka, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów – konsekwentne zwracanie uwagi na kulturę dyskusji, prawidłowe komunikowanie się z rówieśnikami oraz z dorosłymi,
  - d) współkształtowanie charakteru uczniów w oparciu o uniwersalne, przyjęte przez społeczność szkolną wartości,
  - e) rozwijanie wśród uczniów postaw empatycznych, poczucia odpowiedzialności za grupę i zachęcanie do pomocy koleżeńskiej,
  - f) wpływanie na postawy obywatelskie i społeczne uczniów,

- g) orientacja i wspomaganie uczniów w kształtowaniu ich planów edukacyjnych i życiowych, ukierunkowywanie celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
- 10) kształtowanie atmosfery dobrej pracy i życzliwości wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i wychowawcami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 11) doskonalenie zachodzących w szkole procesów edukacyjno-wychowawczych poprzez udział w szkoleniach oraz innych formach doskonalenia podnoszących poziom wiedzy i umiejętności dydaktyczno-wychowawczych;
- 12) inicjowanie nowych rozwiązań w nauce i pracy z uczniami, działanie nowatorskie;
- 13) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
- 14) prowadzenie dokumentacji, zgodnie z zarządzeniami wynikającymi z odrębnych przepisów, poleceniami Dyrektora Szkoły.

5. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole;
- 6) udział w pracach zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;

- 7) dostosowywanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do możliwości ucznia;
- 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
  - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
  - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
  - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
  - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych, dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych;
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej elementy:
  - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - b) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,

d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

#### §48

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

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

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą, zgodnie z celami i zadaniami Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły i jego realizację na zajęciach z wychowawcą;
- 2) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku;

- 3) zapoznanie rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz podstawowymi dokumentami Szkoły;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, w tym:
  - a) organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie do wspólnego gospodarowania na terenie oddziału, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę sal, pomieszczeń i terenu Szkoły,
  - b) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, wdrażanie do współpracy, współdziałania i wzajemnej pomocy, dbanie o poprawne relacje interpersonalne,
  - c) stwarzanie warunków do rozwijania samorządności i inicjatyw uczniowskich, powierzanie uczniom zadań na rzecz spraw i osób innych – wykazania się zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi,
  - d) wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią, dbania o własne zdrowie, higienę osobistą i psychiczną,
  - e) organizację imprez oddziałowych, wycieczek, wyjazdów do kina, teatru, zimowisk, zachęcanie wychowanków do udziału we wszelkich inicjatywach szkolnych, środowiskowych promujących aktywny i zdrowy styl życia,
  - f) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - g) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - h) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 5) systematyczne interesowanie się postępami i wynikami uczniów w nauce:
  - a) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - b) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy z przyczyn

obiektywnych opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

- 6) koordynowanie działań dotyczących udzielania wychowankom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) ustalanie oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, opinii oddziału i nauczycieli, wnioskowanie w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar – wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z rodzicami własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
- 8) informowanie rodziców uczniów o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 9) udostępnianie uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa, profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły;
- 10) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą oraz pielęgniarką szkolną;
- 11) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów;
- 12) współpracę z nauczycielami świetlicy zapewniającą uczniom opiekę przed lekcjami lub po lekcjach.

4. Do zadań i obowiązków każdego wychowawcy w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej powierzonego oddziału należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z danym oddziałem o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, złożenie wniosku do Dyrektora Szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w Szkole;

- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
  - 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
  - 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
  - 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
  - 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
  - 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
  - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
5. Wychowawcy są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału, w szczególności:
- 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen;
  - 2) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących oddziału;
  - 3) wypisywania świadectw szkolnych;
  - 4) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
7. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach

edukacyjnych od Dyrekcji Szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.

8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy.

9. Sprawy sporne dotyczące uczniów w oddziale rozstrzyga wychowawca z udziałem samorządu oddziałowego i Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

10. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

#### **§49**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. Nauczyciel nie może w czasie dyżuru przeprowadzać rozmów z rodzicami i innymi osobami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;

4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;

6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;

7) niedopuszczanie do palenia papierosów przez uczniów na terenie Szkoły;

- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.
9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującym w Szkole.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - 1) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, powinien skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
  - 3) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy, dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - 4) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

## §50

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny, logopeda i psycholog.
2. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w Szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły, oddziału lub zespołu uczniowskiego;
- 4) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów; udzielanie porad i konsultacji w zakresie interpretacji zachowań uczniów oraz proponowanie różnych metod pracy z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze;
- 11) udzielanie pomocy i porad dzieciom i ich rodzicom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

13) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.

3. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog, realizując swoje zadania, utrzymują stały kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bieruniu i innymi poradniami specjalistycznymi, współpracują z ośrodkami pomocy społecznej, policją, z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.

4. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dla uczniów, u których stwierdzono nieprawidłowości w powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej oraz czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy;

3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

6) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnej pomocy, udzielanie instruktażu dla rodziców;

7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;

8) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Do zadań pedagoga specjalnego w Szkole należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

b) 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;

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

2) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniami, w zakresie zapewnienia im odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) w celu podnoszenia jakości edukacji włączającej wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego w zakresie zadań określonych w pkt 1 – 5.

## **§51**

1. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
    - b) prowadzenie różnych form pracy propagującej i upowszechniającej czytelnictwo,
    - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
    - d) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, zapoznanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
    - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, różnych form inspiracji czytelnictwa, np. konkursów, dni biblioteki,
    - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, innymi bibliotekami w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia, wsparcie w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły ujętych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
    - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, zgodnie z „Regulaminem biblioteki”,
    - d) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów, zgodnie z obowiązującym przepisami,
    - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
    - f) organizowanie warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
    - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
    - h) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
    - i) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,

j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

## §52

1. Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:

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

2. Szczegółowe zadania pracowników świetlicy ujęte są w przydziale czynności i planie pracy świetlicy.

## §53

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1, w szczególności:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom 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;
  - 5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne, resocjalizacyjne.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
- 1) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych;
  - 2) pomoc nauczycielowi w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć;
  - 3) utrzymanie porządku i czystości w miejscu pracy ucznia, w klasie;
  - 4) opieka nad uczniami podczas przyprawiania i odbioru dzieci od rodziców;
  - 5) opieka nad uczniami w czasie spacerów i wycieczek.

#### **§54**

Do zadań doradcy zawodowego lub nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w Szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI.**

#### **§55**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.

#### **§56**

Szkoła traktuje rodziców, jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
- 2) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
- 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
  - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
  - b) inspirowanie do działania i wspieranie ich inicjatyw,
  - c) wskazywanie obszarów działania
  - d) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 4) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji;
- 5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
  - a) ustalanie form pomocy,
  - b) pozyskiwanie środków finansowych,
  - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
  - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

## §57

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach nauczania, wychowania opieki i profilaktyki dzieci.
2. Rodzice współpracując ze Szkołą mają prawo do:
  - 1) wspierania procesu nauczania i wychowania; współtworzenia zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
  - 2) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami, uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności;
  - 3) porad pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego;
  - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły, doskonalącymi organizację pracy Szkoły, proces dydaktyczny i wychowawczy;
  - 6) zapoznania się na początku roku szkolnego z podstawowymi dokumentami Szkoły, znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły, Dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców lub Rady Rodziców.

## ROZDZIAŁ 7

### UCZNIOWIE SZKOŁY

## §58

Do Szkoły przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, a jeżeli Szkołą dysponuje wolnymi miejscami - również uczniów spoza obwodu.

## §59

1. Każdego ucznia obowiązuje strój szkolny galowy, codzienny lub sportowy.
2. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:
  - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty;

- 3) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.
3. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej, biało – granatowej.
4. Dla uczennicy są to: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie.
5. Dla ucznia są to: biała koszula i długie ciemne spodnie.
6. Codzienny strój szkolny powinien być:
  - 1) czysty;
  - 2) kolorystyka dowolna z wyjątkiem kolorów jaskrawych i odblaskowych;
  - 3) stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekolту, pleców, górnej części ud;
  - 4) strój codzienny: bluzki lub t-shirty, nie mogą zawierać niestosownych nadruków promujących narkotyki i inne używki, zawierających wulgaryzmy i hasła, które mogą obrażać innych;
7. Podczas zajęć sportowych uczeń winien mieć strój sportowy:
  - 1) sportowa koszulka z krótkim rękawkiem;
  - 2) sportowe spodenki;
  - 3) skarpetki bawełniane;
  - 4) w chłodne dni dres;
  - 5) obuwie: adidas lub tenisówki na jasnej, nieślizgającej się, nierysującej podeszwie, sznurowane lub na rzepy.
8. Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdym zajęciach sportowych.

## **§60**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki w warunkach odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 12) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 13) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 15) zwolnienia z obowiązku pisania sprawdzianu, kartkówki i innych form sprawdzania wiedzy w tygodniu, w którym biorą czynny udział w przygotowaniach do wojewódzkich konkursów przedmiotowych lub innych na szczeblu, co najmniej wojewódzkim. Po zakończonym konkursie uczeń ma obowiązek napisania zaległych prac w terminie 2 tygodni od dnia jego zakończenia.
- 16) indywidualnego programu lub toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 17) udziału w zajęciach wynikających z objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 18) do zwolnienia z określonych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, bądź zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego i wniosku rodziców o takie zwolnienie;
- 19) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu oddziału i Szkoły;
- 20) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

- 21) aktywnego udziału w działaniach Samorządu Uczniowskiego;
- 22) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 23) uczeń z doświadczeniem migracji ma prawo do pomocy osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń, zarówno podczas rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzanej przez Dyrektora przed przyjęciem do Szkoły, jak i w trakcie nauki przez okres zgodny z przepisami prawa oświatowego – nie dłuższy niż 12 miesięcy.

## **§61**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do:
  - 1) nauczyciela wychowawcy;
  - 2) Rzecznika Praw Ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie w terminie 7 dni od naruszenia prawa i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Nauczyciel wychowawca, Rzecznik Praw Ucznia, Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia i daje skarżącemu odpowiedź na piśmie.

## **§62**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, regulaminach szkolnych;
- 3) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć;
- 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - a) przybywać na zajęcia punktualnie,
  - b) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,

- c) nie zakłócać toku lekcji rozmowami z innymi uczniami,
- d) zabierać głos po upoważnieniu do tego przez nauczyciela,
- e) nie spożywać posiłków i napojów; chyba, że wynika to z sytuacji zdrowotnej;
- 6) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace polecone przez nauczycieli do wykonania w domu;
- 7) uczęszczać na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 8) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w terminie do 7 dni od dnia powrotu do Szkoły; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie informacji w dzienniku elektronicznym, pisemnego lub złożonego ustnie u wychowawcy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje nauczyciel wychowawca;
- 9) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać narkotyków ani innych środków odurzających;
- 11) nie wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 12) nie opuszczać terenu Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 13) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
- 14) uczeń ma obowiązek zachowywać się kulturalnie i taktownie w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły oraz do koleżanek i kolegów, w tym:
  - a) dbać o kulturę języka w codziennych kontaktach;
  - b) swym zachowaniem przyczyniać się do budowania w Szkole atmosfery wzajemnej życzliwości i szacunku wobec innych.

### **§63**

1. Podczas pobytu w szkole uczeń nie powinien korzystać z telefonu komórkowego, chyba że za zgodą nauczyciela.

### **§64**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców – określającą godzinę wyjścia ze szkoły;

- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.
3. Uczniowie nieuczestniczący w zajęciach wdż, religii/etyki, drugiego języka obcego; jeśli te lekcje są pomiędzy innymi zajęciami w danym dniu są objęci opieką w świetlicy szkolnej lub wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela. Jeśli są to zajęcia pierwsze lub ostatnie odpowiedzialność za uczniów przejmują rodzice.

## §65

1. Uczeń Szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
  - 2) wzorową postawę uczniowską;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
  - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
  - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagrody rzeczowe;
  - 5) list gratulacyjny dla rodziców.
3. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
  - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, postawy moralnej, zaangażowania w życie Szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - 3) Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.
4. O każdym wyróżnieniu informowani są przez e-dziennik rodzice ucznia.

5. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu Szkoły, Rady Rodziców Szkoły lub sponsorów.

## §66

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody, jeżeli uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Zastrzeżenia mogą być złożone w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia uzyskania przez rodzica lub ucznia informacji o przyznanej nagrodzie.

Zastrzeżenie powinno zawierać uzasadnienie.

3. W celu rozpatrzenia zastrzeżeń Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Komisja rozpatruje zastrzeżenia, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

## §67

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) celowe nierealizowanie obowiązku szkolnego;
- 2) agresywne zachowanie;
- 3) cyberprzemoc;
- 4) niestosowny strój szkolny, brak obuwia zmiennego;
- 5) naganne zachowanie na lekcjach, w czasie przerw, uroczystości szkolnych i w czasie zajęć organizowanych poza terenem Szkołą;
- 6) palenie papierosów, picie alkoholu;
- 7) rozprowadzanie i zażywanie substancji psychoaktywnych;
- 8) wulgarny język;
- 9) niszczenie mienia Szkoły;
- 10) przywłaszczenie cudzego mienia;
- 11) nieprzestrzeganie norm i zasad etycznych, brak kultury osobistej;

- 12) samowolne korzystanie w czasie zajęć z urządzeń elektronicznych;
2. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Statutu, obowiązujących w Szkole przepisów i regulaminów oraz powszechnie obowiązujących zasad współżycia społecznego, uczniom wymierza się następujące kary:
  - 1) uwagi, zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
  - 2) upomnienie wychowawcy;
  - 3) upomnienie Dyrektora;
  - 4) nagana Dyrektora z powiadomieniem rodziców w formie pisemnej oraz poprzez informację w dzienniku elektronicznym;
  - 5) przeniesienie ucznia uchwałą Rady Pedagogicznej do równoległego oddziału w Szkole;
3. Przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w Szkole następuje, gdy:
  - 1) uczeń ma demoralizujący wpływ na oddział;
  - 2) uczeń ma zachowanie zagrażające życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych uczniów;
  - 3) uczeń ma lekceważący, wulgarny stosunek do innych osób w klasie.
4. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
  - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
  - 5) włączęgostwo;
  - 6) uprawianie nierządu;
  - 7) udziale w grupach przestępczych;
5. Dyrektor Szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
6. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
  - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze Szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do Szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) Szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich

zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;

4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

7. Sposób, w jaki wymierza się kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Kara wymieniona w ust. 2 pkt. 4 – 6 może zostać nałożona po wysłuchaniu ucznia.

8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

9. Uczniowi i Rodzicom ucznia, Rzecznikowi Praw Ucznia oraz wychowawcy przysługuje w formie pisemnej prawo odwołania od kary w terminie dwóch tygodni od daty jej nałożenia.

10. Organem odwoławczym jest Dyrektor Szkoły, który po zweryfikowaniu odwołania przez komisję w składzie: Dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca oraz Rzecznik Praw Ucznia, wydaje decyzję na piśmie. Opinia komisji nie jest wiążąca dla Dyrektora.

11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowanej wobec niego karze. Informacja przekazywana jest poprzez dziennik elektroniczny.

## **§68**

1. Dyrektor Szkoły, po wyczerpaniu kar przewidzianych Statutem w sytuacji, gdy uczeń odrzucił wszystkie formy pomocy, w celu poprawy jego zachowania, ze strony: wychowawcy, pedagoga, psychologa i innych nauczycieli oraz dyrekcji Szkoły, występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły. Wniosek jest sporządzany, jeżeli uczeń dopuszcza się rażącego naruszenia dyscypliny i zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) rozbojów w Szkole i poza Szkołą;
- 2) picia alkoholu w Szkole lub poza Szkołą;
- 3) dewastacji mienia szkolnego;
- 4) fałszowania dokumentów;
- 5) kradzieży;
- 6) posiadania i handlu narkotykami;
- 7) notorycznego uchylania się od wypełniania obowiązków szkolnych.

2. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

3. W celu podjęcia decyzji dotyczącej złożenia wniosku do Kuratora w sprawie przeniesienia ucznia do innej Szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
4. Jeżeli przeniesienie ucznia do innej Szkoły jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie, której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

#### **Zasady ogólne**

#### **§69**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§70**

1. Nauczyciele na początku każdego roku, nie później niż w terminie do 15 września informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego, nie później niż do dnia 15 września informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
  - 1) uczniom – na pierwszych zajęciach z poszczególnych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli oraz na pierwszych zajęciach z wychowawcą, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu przez wychowawcę, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
  - 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą;
  - 4) na stronie internetowej Szkoły (dostęp całoroczny).
6. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa Dyrektor Szkoły.

## §71

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
3. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją uczniowi lub rodzicom ustnie lub pisemnie.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel:
  - 1) odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na każde ich żądanie.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
  - 2) rodzice na zebraniach klasowych, konsultacjach lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Szkoła udostępnia również dokumentację dotyczącą:

- 1) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 2) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) egzaminu poprawkowego;
- 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

8. Udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 6 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie Szkoły:

- 1) Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie dokumentacji;
- 2) udostępnienie odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku, w obecności Dyrektora Szkoły lub upoważnionego nauczyciela.

### Ocenianie w klasach IV-VIII

#### §72

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Stopnie wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5 to oceny pozytywne, stopień w pkt 6 to ocena negatywna.

3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „–” niższej kategorii wymagań. Stosowanie dodatkowego oznaczenia + (plus) i – (minus) dopuszcza się również przy wystawianiu proponowanych i śródrocznych ocen na I okres.

4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wpisywane są do dziennika cyfrowo.

### §73

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

- 1) stopień celujący oznacza, że uczeń:
  - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe i nieschematyczne;
- 2) stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 1) stopień dobry oznacza, że uczeń:
  - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
  - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, zadania problemowe rozwiązuje z pomocą nauczyciela;
- 2) stopień dostateczny oznacza, że uczeń:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
  - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 3) stopień dopuszczający oznacza, że uczeń:
  - a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia wiadomości i umiejętności, odtwarza je mechanicznie bez rozumienia związków i uogólnień,
  - b) rozwiązuje zadania z pomocą nauczyciela;
- 4) stopień niedostateczny oznacza, że uczeń:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami

programowymi, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy,

b) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

#### **§74**

Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:

- 1) umiejętności;
- 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć;
- 3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych;
- 4) stosowanie języka przedmiotu;
- 5) umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
- 6) sposób prowadzenia rozumowania;
- 7) rozwiązywanie problemów i zadań;
- 8) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych;
- 9) aktywność na lekcji;
- 10) pracę w grupach;
- 11) wkład pracy ucznia.

#### **§75**

Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
- 2) 30% - 49% – dopuszczający;
- 3) 50% - 74% – dostateczny;
- 4) 75% - 89% – dobry;
- 5) 90% - 99% – bardzo dobry;
- 6) 100% – celujący.

#### **§76**

1. Ocenie podlegają następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) praca klasowa – rozumiana, jako zaplanowana przez nauczyciela dłuższa samodzielna pisemna praca kontrolna uczniów przeprowadzana w Szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmująca materiał szerszy niż z trzech lekcji:

- 2) kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia, co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
- 3) praca i aktywność na lekcji;
- 4) odpowiedź ustna;
- 5) praca dodatkowa, aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;
- 6) zadania z pracy domowej.

2. W jednym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia- dwa.

3. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całym oddziałem to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem,

4. Praca klasowa, która nie odbyła się w wyznaczonym terminie z przyczyn niezależnych, winna być pisana przez oddział podczas najbliższych zajęć z danego przedmiotu.

5. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.

6. Nauczyciel określa w wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania szczegółowe zasady poprawiania ocen z zajęć edukacyjnych, których uczy.

7. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania pracy klasowej.

## **§77**

1. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

2. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

3. Oceniając przygotowanie ucznia do lekcji, zadania domowe, dopuszcza się stosowanie w dzienniku następujących skrótów: np – uczeń nieprzygotowany, bz – brak zadania, bs – brak stroju, nb – nieobecny podczas pracy pisemnej.

4. Uczeń może być nieprzygotowany, nie mieć zadania, stroju 1 raz w okresie, w przypadku zajęć realizowanych w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo oraz 2 razy, w przypadku zajęć realizowanych w wymiarze 3 lub więcej godzin tygodniowo.

Szczegółowe zasady stosowania tej formy oceniania określa kontrakt z oddziałem, zawarty między uczniami, a nauczycielem danego przedmiotu.

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

## **§78**

Przekazywanie informacji rodzicom o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia, odbywa się w czasie:

- 1) zebrań oddziałowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły;
- 2) indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami przedmiotów (po ustaleniu przez nauczyciela terminu spotkania);
- 3) indywidualnych kontaktów rodziców z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem szkolnym (po ustaleniu przez wychowawcę, pedagoga, psychologa terminu spotkania);
- 4) konsultacji z nauczycielami (zgodnie z harmonogramem spotkań);
- 5) bieżącego oceniania poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.

## **Ocenianie w klasach I-III**

### **§79**

1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem religii i etyki jest opisowa. Bieżące, śródroczna i roczna ocena z religii i etyki wyrażona jest stopniem w skali określonej niniejszym statutem.
2. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania, w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności, wynikające z rozwoju ucznia.
3. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić.
5. Bieżące wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
  - 1) rozwoju intelektualnego; osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, muzycznej, plastycznej, technicznej, informatycznej oraz języka obcego i religii/etyki;
  - 2) rozwoju społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi i siebie;
  - 3) rozwoju fizycznego w zakresie dostrzegania związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, sprawności fizycznej, bezpieczeństwa i edukacji zdrowotnej.
6. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie bieżących wpisów do dziennika, obserwacji, analiz prac ucznia i wypowiedzi.
7. W klasach I – III w ocenianiu bieżącym stosuje się ocenę wyrażoną stopniem w skali określonej niniejszym statutem.
8. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą na zebraniach i konsultacjach, uwagi pisemne w zeszytach, informacje w dzienniku elektronicznym, pisemną śródroczną i roczną ocenę opisową.
9. Śródroczną ocenę opisową otrzymuje rodzic po zakończeniu I okresu na specjalnie przygotowanym arkuszu. Ocena ta zawiera wskazówki do dalszej pracy z uczniem.
10. Roczную ocenę opisową otrzymuje rodzic, na świadectwie szkolnym, w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w danym roku szkolnym.
11. Przewidywaną roczną ocenę opisową otrzymuje rodzic przez e-dziennik w terminie 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym.

## Ocenianie zachowania

### §80

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

### §81

W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Przyjmuje się następujące kryteria wspomagające sformułowanie oceny opisowej i wskazujące pożądane zachowania i postawy uczniów:

- 1) zachowanie wyróżniające – uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny i kulturalny. W kontaktach z osobami dorosłymi i kolegami posługuje się poprawną polszczyzną. Dotrzymuje zawartych umów. Doskonale radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Dbą o bezpieczeństwo własne i innych;
- 2) zachowanie bez zastrzeżeń – uczeń w miarę swoich możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków, aktywnie uczestniczyć w zajęciach. Zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński, uczynny. Stara się dotrzymywać warunków zawartych umów. Jest koleżeński wobec rówieśników, potrafi współpracować w zespole. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw, zajęć i ich przestrzega;
- 3) zachowanie niezadowolające – uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania. Ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie, na czym polega koleżeństwo. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Używa wulgarnego słownictwa. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze

swoich zadań i zobowiązań. Zna podstawowe zasady bezpieczeństwa, ale nie zawsze ich przestrzega.

## §82

W klasach IV – VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie ocen bieżących, z uwzględnieniem uwag zamieszczonych w dzienniku elektronicznym; według następującej skali:

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

## §83

Ustala się następujące kryteria oceny zachowania uczniów w klasach IV – VIII:

- 1) wzorowe (wz) otrzymuje uczeń, który:
  - a) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne – jest wzorem dla innych, nie spóźnia się, zawsze jest przygotowany do lekcji, w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności,
  - b) inicjuje i rzetelnie wykonuje prace użyteczne na rzecz klasy, Szkoły i środowiska (np. wolontariat, udział w różnorodnych akcjach, programach, projektach, pełnienie ważnych funkcji w Szkole - praca w samorządzie uczniowskim, udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych), zachęca innych do działania, umiejętnie współpracuje w zespole,
  - c) efektywnie rozwija swoje zdolności i zainteresowania – aktywnie i systematycznie uczestniczy w wybranych zajęciach pozalekcyjnych, prowadzi samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje zainteresowania, chętnie korzysta ze wskazówek do samodzielnej pracy nad sobą,
  - d) propaguje, na co dzień wartości Szkoły (przyjaźń, poszanowanie godności człowieka i jego praw, tolerancja, prawdomówność, odpowiedzialność, uczciwość) i zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
  - e) godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, zawsze pamięta, że określone wydarzenia szkolne i pozaszkolne wymagają od niego odpowiedniego

zachowania i ubioru,

f) przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz przepisów wewnątrzszkolnych regulaminów obowiązujących w Szkole podczas zajęć, przerw, wycieczek, zawodów sportowych i reaguje na dostrzeżone zagrożenia,

g) prezentuje wysoką kulturę osobistą, posiada umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji, wykazuje się życzliwością, szacunkiem wobec kolegów i koleżanek, wobec nauczycieli i innych osób dorosłych,

h) troszczy się o mienie Szkoły, ład i estetykę otoczenia,

i) odpowiedzialnie korzysta z TIK i nigdy nie stosuje cyberprzemocy,

j) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;

2) bardzo dobre (bdb) otrzymuje uczeń, który:

a) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne – jest sumienny w nauce, przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy, w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności, nie spóźnia się bez uzasadnienia,

b) chętnie wykonuje prace użyteczne na rzecz klasy, Szkoły i środowiska i wywiązuje się ze wszystkich powierzonych mu zadań, świadomie angażuje się w dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,

c) rozwija swoje zdolności i zainteresowania, aktywnie i systematycznie uczestniczy w wybranych zajęciach pozalekcyjnych (np. konsultacje przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia artystyczne, sportowe); korzysta ze wskazówek do samodzielnej pracy nad sobą,

d) propaguje na co dzień wartości Szkoły – nie narusza godności własnej i innych, prezentuje właściwą postawę wobec osób niepełnosprawnych, postępuje uczciwie, jest tolerancyjny i koleżeński, okazuje szacunek rówieśnikom oraz osobom dorosłym i reaguje na dostrzeżone przejawy zła,

e) godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,

f) przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz przepisów wewnątrzszkolnych regulaminów obowiązujących w Szkole podczas zajęć, przerw, wycieczek, zawodów sportowych i reaguje na dostrzeżone zagrożenia,

g) dba o kulturę słowa, zawsze używa zwrotów grzecznościowych,

h) troszczy się o mienie Szkoły, ład i estetykę otoczenia,

i) odpowiedzialnie korzysta z TIK i nigdy nie stosuje cyberprzemocy,

j) dba o zdrowie swoje i innych, nie ma żadnych nałogów ani uzależnień;

3) dobre (db) otrzymuje uczeń, który:

- a) jest sumienny w nauce, systematycznie uczestniczy w zajęciach i stara się być aktywny, w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności, nie spóźnia się bez uzasadnienia,
  - b) dobrze wykonuje obowiązki powierzone mu w klasie lub Szkole, uczestniczy w akcjach charytatywnych i społecznych na rzecz środowiska lokalnego,
  - c) rozwija swoje zdolności i zainteresowania, stara się systematycznie uczestniczyć w wybranych zajęciach pozalekcyjnych,
  - d) bierze udział w konkursach (zawodach) wewnątrzszkolnych,
  - e) przestrzega ogólnie przyjętych norm postępowania, z szacunkiem odnosi się do koleżanek i kolegów oraz osób starszych,
  - f) godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
  - g) zazwyczaj przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz przepisów wewnątrzszkolnych regulaminów obowiązujących w Szkole podczas zajęć, przerw, wycieczek, zawodów sportowych,
  - h) poprawnie posługuje się mową ojczystą, nie stosuje wulgaryzmów,
  - i) dba o mienie Szkoły, ład i estetykę otoczenia,
  - j) odpowiedzialnie korzysta z TIK i nie stosuje cyberprzemocy,
  - k) nie ma żadnych nałogów ani uzależnień;
- 4) poprawne (pop) otrzymuje uczeń, który:
- a) zazwyczaj wykonuje obowiązki szkolne, pracuje na miarę swoich możliwości, systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych, usprawiedliwia wszystkie nieobecności; czasami jednak przeszkadza w lekcji, ma pojedyncze spóźnienia,
  - b) sporadycznie uczestniczy lub jest mało zaangażowany w działania na rzecz społeczności klasowej, szkolnej i lokalnej, unika dodatkowych zadań,
  - c) w niewielkim stopniu rozwija i wykorzystuje swoje talenty i predyspozycje, sporadycznie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
  - d) zazwyczaj przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, nie doprowadza do większych zatargów z rówieśnikami; czasami jednak zachowuje się nietaktownie, nie potrafi zapanować nad emocjami,
  - e) uczestniczy w uroczystościach związanych z tradycjami Szkoły,
  - f) stara się dbać o bezpieczeństwo własne i innych, jednak sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne,
  - g) używa mało kulturalnego słownictwa w rozmowach lub dyskusji,
  - h) swoją postawą zwykle podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, ale zdarzyło

mu się przypadkowo zniszczyć lub uszkodzić mienie publiczne lub własność prywatną,

- i) zna zasady korzystania z TIK i stara się ich przestrzegać,
  - j) zdaje sobie sprawę z zagrożeń wynikających z nałogów i nie ulega im;
- 5) nieodpowiednie (ndp) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce, lekceważy obowiązki szkolne, często jest nieprzygotowany do lekcji i często przeszkadza w jej prowadzeniu, opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne, spóźnia się na lekcje,
  - b) nie angażuje się w życie klasy, Szkoły i środowiska,
  - c) nie jest zainteresowany rozwojem własnych uzdolnień i zainteresowań,
  - d) narusza godność własną i innych, przejawia zachowania agresywne (wzywiska, przekleństwa, zastraszanie, dokuczanie, wyśmiewanie, popychanie),
  - e) rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia, nie szanuje tradycji Szkoły – brak stroju odpowiedniego podczas szkolnych uroczystości,
  - f) lekceważy zasady bezpieczeństwa oraz przepisy wewnątrzszkolnych regulaminów obowiązujących w Szkole podczas zajęć, przerw, wycieczek, zawodów sportowych, przez co naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
  - g) nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa,
  - h) nie widzi potrzeby szanowania pracy swojej i innych, mienia publicznego i własności prywatnej, wielokrotnie w sposób celowy niszczy go,
  - i) nieodpowiedzialnie korzysta z TIK i zdarza mu się stosować cyberprzemoc,
  - j) zdaje sobie sprawę z zagrożeń wynikających z nałogów i stara się ich unikać,
  - k) nie reaguje na uwagi innych, wykazuje lekceważący stosunek do dorosłych, nie stara się poprawić swojego zachowania;
- 6) naganne (ng) otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki szkolne, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, nagminnie opuszcza lekcje lub spóźnia się bez usprawiedliwienia,
  - b) notorycznie odmawia udziału w jakichkolwiek działaniach na rzecz społeczności klasowej i szkolnej,
  - c) narusza godność własną i innych, przejawia zachowania agresywne, krzywdzi inne osoby, jest złośliwy, agresywny, inicjuje konflikty, uczestniczy w bójkach, grozi, zastrasza i wymusza,
  - d) wykazuje lekceważący stosunek do dorosłych, nie okazuje szacunku innym,

- e) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz przepisów wewnątrzszkolnych regulaminów obowiązujących w Szkole podczas zajęć, przerw, wycieczek, zawodów sportowych, przez co, naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- f) nie przestrzega zasad kultury słowa, nagminnie używa wulgarnego słownictwa,
- g) nie widzi potrzeby szanowania pracy swojej i innych, mienia publicznego i własności prywatnej, wielokrotnie i w sposób celowy niszczy go; przywłaszcza cudze mienie,
- h) nieodpowiedzialnie korzysta z TIK i stosuje cyberprzemoc,
- i) stosuje używki i inne substancje odurzające, zmusza innych do ich zażywania,
- j) wchodzi w konflikt z prawem (fałszowanie dokumentów, próby wyłudzenia, szantaż, groźby, narusza nietykalność drugiej osoby),
- k) swoje zachowanie uważa za właściwe i nie stara się go zmienić mimo wielokrotnych upomnień;

#### **§84**

1. Wszystkie pochwały, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w Szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych powinny być odnotowane w dzienniku elektronicznym.
2. Wychowawca ustala ocenę zachowania dla ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Ocena zachowania może być podwyższona przez wychowawcę za:
  - 1) otrzymanie pochwały wychowawcy oddziału za 10 uwag pozytywnych odnotowanych w dzienniku elektronicznym;
  - 2) otrzymanie pisemnej pochwały Dyrektora Szkoły;
4. w uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podnieść ocenę zachowania ustaloną zgodnie z zasadami ogólnymi. Jeżeli uczeń otrzymał naganną ocenę zachowania w I półroczu, wychowawca przekazuje rodzicom ucznia motywację oceny nagannej oraz określa obszary, w jakich uczeń musi poprawić swoje zachowanie, aby uzyskać ocenę roczną wyższą od wystawionej w I półroczu.
5. W sytuacji, w której uczeń dopuścił się incydentalnego, niewłaściwego zachowania, w czasie między wystawieniem rocznej oceny przewidywanej

a zebraniem klasyfikacyjnym lub po zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawca może zmienić wcześniej ustaloną ocenę zachowania z jednoczesnym poinformowaniem ucznia ustnie oraz w formie pisemnej rodzica przez e-dziennik i dodatkowo osobiście bądź telefonicznie. Zmiana oceny zachowania ucznia po zebraniu klasyfikacyjnym rocznym Rady Pedagogicznej, powoduje zmianę uchwały klasyfikacyjnej na nadzwyczajnym zebraniu Rady Pedagogicznej

6. W razie nieobecności wychowawcy przy ustalaniu oceny zachowania zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

7. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczną, z zastrzeżeniem wnoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny.

8. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z przedmiotów nauczania i na jego promowanie do klasy wyższej, oraz ukończenia Szkoły.

9. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w Statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

## **Klasyfikacja**

### **§85**

1. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa półrocza.

2. 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.

3. 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 klasach I–III szkoły podstawowej 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.

4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec pierwszego okresu; a roczne na koniec drugiego okresu.
5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu stycznia.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za drugi okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. Ocena śródroczna, w przypadku zajęć edukacyjnych nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie staje się oceną roczną.
8. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Oceny klasyfikacyjne nie są ustalane, jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
10. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwała Rada Pedagogiczna na zebraniu w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (okresie), Szkoła w miarę możliwości organizuje dodatkowe zajęcia umożliwiające uczniowi uzupełnienie braków, poprzez indywidualne konsultacje, opracowanie planu wsparcia i zawarcie kontraktu z uczniem i jego rodzicami, pomoc koleżeńską w ramach wolontariatu.
12. Sposób i formę uzupełniania braków ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

## **§86**

1. Nie później niż na 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej

ocenie klasyfikacyjnej zachowania, poprzez wysłanie informacji przez dziennik elektroniczny.

2. Ostateczną ocenę z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel, a ocenę zachowania – wychowawca na 7 dni przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
3. Informacja w sprawie oceny, której mowa w ust. 2 przekazywana jest w dzienniku elektronicznym.
4. Ocena, o której mowa w ust. 2 może być wyższa od przewidywanej.

### **§87**

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo wniesienia o ustalenie wyższej niż przewidywana każdej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku, gdy:

- 1) ustalona ocena nie objęła wszystkich kryteriów oceny zachowania;
- 2) przy ustalaniu oceny został pominięty właściwy tryb ustalania;
- 3) zaistniały ważne okoliczności losowe, które miały wpływ na zachowanie ucznia;
- 4) pojawiły się nowe informacje dotyczące zachowania.

2. W ciągu 2 dni od poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach rocznych, uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 1 oraz w ust. 2, prośba o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania ucznia zostają odrzucone, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę jej odrzucenia, o czym informuje ustnie ucznia, rodzica przez e-dziennik.

4. Uczeń spełniający wszystkie warunki wymienione w ust. 1, najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego w obecności nauczyciela przedmiotu oraz innego nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły:

- 1) poprawa oceny rocznej klasyfikacyjnej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;

- 2) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy;
  - 3) sprawdzian, oceniony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania z zajęć edukacyjnych zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z warunkami wymienionymi w ust. 2, Dyrektor Szkoły rozpatruje prośbę ucznia lub jego rodziców i decyduje o ponownym ustaleniu oceny zachowania ucznia. Ponowną ocenę ustala wychowawca, a ustalona ocena jest ostateczna.
6. Wychowawca może zasięgnąć opinii Rzecznika Praw Ucznia, i przewodniczącego samorządu oddziałowego.
7. Ustalona w trybie ust. 3 ocena roczna klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa niż ocena przewidywana.

### **Zastrzeżenia do oceny**

#### **§88**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania członków powołanej komisji zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust. 3 pkt 1 określone są w przepisach odrębnych.

### **§89**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w wypadku ucznia, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych określono w przepisach ogólnych.

### **§90**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki lub uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.

5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określono w przepisach odrębnych.

## Promowanie

### §91

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej 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 otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

## **§92**

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, chyba, że był z egzaminu zwolniony, na zasadach wskazanych w przepisach odrębnych.
2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń Szkoły, który nie spełnił wymienionych warunków w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **CEREMONIAŁ SZKOŁY**

## **§93**

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
  - 1) sztandar Szkoły:
    - a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły i nauczycieli,
    - b) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to honorowa funkcja uczniowska, do jego składu wybierani są uczniowie o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu,
    - c) poczet wybierany jest corocznie, spośród uczniów zaproponowanych przez wychowawców i zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną;
  - 2) godło Szkoły:
    - a) prezentuje białego orła z rozpostartymi nad budynkiem Szkoły skrzydłami,
    - b) eksponowane podczas uroczystości szkolnych, umieszczane na stronach tytułowych najważniejszych pism i dokumentów urzędowych szkoły, dyplomach, zaproszeniach itp.,
  - 3) hymn Szkoły:

- a) śpiewany podczas ważniejszych uroczystości szkolnych,
- b) obowiązkiem każdego ucznia jest znajomość słów hymnu Szkoły.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał Szkoły zalicza się:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
  - 3) święta państwowe: Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja;
  - 4) zakończenie roku szkolnego; pożegnanie absolwentów;
  - 5) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.
3. Ślubowanie uczniów klasy pierwszej SP 3:
  - 1) każdy pierwszoklasista w obecności Sztandaru Szkoły powtarza rotę przysięgi: „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i Szkoły, uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”;
  - 2) po ślubowaniu następuje pasowanie na ucznia, Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek mówiąc: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. Orła Białego w Bieruniu”.
4. Pożegnanie klas ósmych:
  - 1) na apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie;
  - 2) wszyscy zgromadzeni stoją na baczność, a absolwenci w obecności Sztandaru Szkoły powtarzają słowa przysięgi: „My, uczniowie Szkoły Podstawowej nr 3 im. Orła Białego w Bieruniu ślubujemy być dobrym i uczciwym człowiekiem, zawsze sumiennie pracować, czynnie uczestniczyć w życiu społecznym, kulturowym i gospodarczym kraju. Kochać Ojczyznę, słać jej imię w świecie. Z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej nr 3 w Bieruniu”.
5. Na uroczystościach tworzących ceremoniał Szkoły obowiązuje społeczność szkolną strój galowy.

## ROZDZIAŁ 10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### §94

1. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty i ustawy prawo oświatowe.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
  - 4) Samorządu Uczniowskiego.
4. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.
5. Dyrektor ogłasza tekst znowelizowany Statutu po każdej nowelizacji.
6. Statut dostępny jest na stronie internetowej Szkoły i w formie wydruku w bibliotece szkolnej.
7. Statut obowiązuje uczniów, nauczycieli, pracowników, rodziców.

#### §95

1. Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Orła Białego w Bieruniu, został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 26 września 2023 roku.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 27 września 2023 roku.