

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 9  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3  
z dnia 19 listopada 2024 r.

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 3  
im. Tadeusza Kościuszki  
w Siemianowicach Śląskich**

## SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	str. 2
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	str. 2
Rozdział 3. Organy szkoły oraz ich kompetencje	str. 6
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	str. 11
Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	str. 22
Rozdział 6. Ocenianie wewnętrzne uczniów	str. 30
Rozdział 7. Uczniowie szkoły	str. 43
Rozdział 8. Postanowienia końcowe	str. 48

## **ROZDZIAŁ 1.**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

#### **§ 1.**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Siemianowicach Śląskich.
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży.
3. Siedziba szkoły mieści się w Siemianowicach Śląskich przy ul. Szkolnej 15.

#### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Siemianowice Śląskie.
2. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Siemianowicach Śląskich przy ul. Jana Pawła II 10.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

#### **§ 3.**

1. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Dopuszcza się używanie nazwy skróconej w brzmieniu:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 3 w Siemianowicach Śląskich;
  - 2) Szkoła Podstawowa nr 3 im. T. Kościuszki w Siemianowicach Śl.;
  - 3) S03 jako skrót nazwy placówki oświatowej.

#### **§ 4.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) okrągłej o średnicy 36 mm;
  - 2) okrągłej o średnicy 20 mm;
  - 3) podłużnej z pełną nazwą szkoły.
2. W szkole używa się również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w sekretariacie szkoły.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **ROZDZIAŁ 2.**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) zapewnienie uczniom integralnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego;
  - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków i przyjaznej atmosfery do nauki z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;

- 3) wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych, wykorzystanie narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz kształtowanie myślenia matematycznego;
- 4) rozwijanie umiejętności poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł;
- 5) kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym umiejętności programowania;
- 6) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia w poczuciu więzi z rodziną;
- 7) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwianie poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 8) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 9) rozwijanie kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości u uczniów;
- 10) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 11) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 12) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 13) wyposażenie uczniów w zasób wiadomości i umiejętności pozwalających w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 14) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 15) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 16) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 17) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 18) umożliwienie aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
- 19) rozwijanie umiejętności współpracy w zespole oraz rozwiązywania problemów z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 20) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 21) kształtowanie świadomości prozdrowotnej i ekologicznej;
- 22) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

## § 6.

1. Cele wymienione w § 5 realizuje się poprzez podejmowanie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2. Szkoła realizuje zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej,
    - b) diagnozowanie postępów edukacyjnych,
    - c) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem różnorodnych metod i form pracy, w tym technologii informacyjnej i komunikacyjnej oraz metody projektu,
    - d) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - e) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - f) umożliwianie rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych i poprzez udział w konkursach i zawodach,
    - g) udział w regionalnych, ogólnopolskich i europejskich projektach i programach edukacyjnych,
    - h) organizację zajęć dydaktycznych w szkole i poza nią np. w placówkach naukowych, kulturalnych itp.;
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
    - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
    - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
    - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
  - 3) udziela pomocy uczniom zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
    - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - c) organizowanie nauczania indywidualnego,
    - d) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
    - e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
    - f) kierowanie do odpowiednich instytucji wspierających, w tym do poradni psychologiczno-pedagogicznej, miejskiego ośrodka pomocy społecznej itp.,
    - g) zapewnienie integracji uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą,
    - h) zapewnienie opieki nauczyciela wspomagającego;
  - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży, w tym zagrożonych uzależnieniem, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej, realizowaną w szczególności przez:

- a) realizację założeń programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - b) kształtowanie postaw prospołecznych i prozdrowotnych, rozwijanie empatii, tolerancji i szacunku oraz wzmacnianie więzi międzyludzkich (koleżeństwa, przyjaźni, więzi rodzinnych itp.), rozpoznawanie problemów wychowawczych,
  - c) przeciwdziałanie agresji i przemocy,
  - d) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - e) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - f) informowanie i przygotowywanie nauczycieli, rodziców i uczniów do przeciwdziałania przemocy i uzależnieniom,
  - g) realizację programów profilaktycznych,
  - h) wskazywanie możliwości wyboru dalszej drogi edukacji i orientacji w zakresie doradztwa zawodowego,
  - i) zabezpieczenie komputerów przed dostępem do niedozwolonych treści;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a w szczególności:
- a) organizuje szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) organizuje szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy dla pracowników szkoły,
  - c) zapewnia stały plan zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem zasad bhp,
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - e) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału,
  - f) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - g) zapewnia możliwość spożywania posiłków w stołówce szkolnej,
  - h) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek i wyjść,
  - j) zapewnia opiekę pielęgniarki szkolnej zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy,
  - k) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
  - l) zabrania wstępu do szkoły osobom nieuprawnionym lub osobom, których zachowanie może stanowić zagrożenie dla uczniów,
  - m) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - n) informuje rodziców uczniów o wszelkich zmianach w planie zajęć za pośrednictwem e-dziennika,
  - o) opracowuje i wdraża standardy ochrony małoletnich;
- 6) stwarza możliwość wyrównywania szans edukacyjnych uczniów poprzez:
- a) stosowanie zasady indywidualizacji pracy,
  - b) popularyzowanie wśród nauczycieli i rodziców wiedzy z zakresu neurodydaktyki, rozwoju psychofizycznego i potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży,
  - c) organizację zajęć pozalekcyjnych umożliwiających przezwyciężanie trudności w nauce,
  - d) kształtowanie umiejętności planowania pracy i skutecznego uczenia się,

- e) stosowanie oceniania kształtującego,
  - f) organizację dodatkowych zajęć dla obcokrajowców oraz osób, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) współpracuje z rodzicami w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych oraz wyrównywania szans edukacyjnych.

### **§ 7.**

Działalność szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania uwzględniający całość podstawy programowej dla pierwszego i drugiego etapu edukacji;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) zestaw programów wychowawczo-opiekuńczo-edukacyjnych zawierający programy autorskie nauczycieli, przeznaczone do realizacji w danym roku szkolnym.

## **ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

### **§ 8.**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

### **§ 9.**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) może wnioskować do właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
- 11) może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

- 12) może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
  - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 14) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 15) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania;
  - 16) ustala oraz podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
  - 17) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 18) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe oraz powołuje przewodniczących tych zespołów;
  - 19) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 20) organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu ósmoklasisty;
  - 21) wprowadza w szkole oraz nadzoruje wdrażanie standardów ochrony małoletnich.
2. Dyrektor szkoły przewodniczy radzie pedagogicznej a w szczególności:
    - 1) przygotowuje i prowadzi zebrania rady;
    - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
    - 3) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały.
  3. Dyrektor szkoły jest organem administracji oświatowej i w szczególności:
    - 1) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego;
    - 2) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
    - 3) zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą oraz określa jego warunki;
    - 4) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
    - 5) zwalnia ucznia z:
      - a) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
      - b) realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
      - c) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, na podstawie opinii lub orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka;
    - 6) organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia;
    - 7) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażystce, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej;
    - 8) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.



4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności:
  - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
  - 4) powierza funkcję wicedyrektora i inne funkcje kierownicze oraz odwołuje z nich;
  - 5) organizuje pracę w szkole, opracowuje regulamin pracy;
  - 6) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
  - 7) opracowuje projekt planu finansowego szkoły;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

## § 10.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor, jako jej przewodniczący, oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
4. Rada pedagogiczna uchwała, zatwierdza, ustala (kompetencje stanowiące), a w szczególności:
  - 1) uchwała statut szkoły;
  - 2) zatwierdza plany pracy szkoły;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
  - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) ustala regulamin swojej działalności;
  - 7) przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmian;
  - 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych w szkole i odwołanie z nich;

- 7) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
  - 8) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 9) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania;
  - 10) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
  - 11) zezwolenia na indywidualny tok lub indywidualny program nauki.
4. Rada pedagogiczna dodatkowo:
- 1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 2) może z własnej inicjatywy oceniać sytuację oraz stan szkoły i występować z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych:
    - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) innych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - c) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - d) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
    - e) z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
  - 4) ma prawo wnioskować i wyrazić zgodę na wniosek innych organów szkoły w sprawie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
5. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
6. Szczegółowe zasady działalności oraz sposoby wykonywania zadań określa regulamin rady pedagogicznej.

## § 11.

1. Samorząd uczniowski jest organem skupiającym wszystkich uczniów szkoły.
2. Samorząd uczniowski uczy demokracji i funkcjonowania we współczesnym świecie, a w szczególności:
  - 1) dokonuje wyboru nauczyciela mającego pełnić rolę opiekuna samorządu oraz organów samorządu w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym wg zasad określonych w regulaminie samorządu uczniowskiego;
  - 2) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 3) redaguje i wydaje gazetkę szkolną;
  - 4) opiniuje wprowadzenie i zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły;
  - 5) ustala harmonogram dyżurów uczniowskich, przy współpracy z opiekunem samorządu i wychowawcami klas, począwszy od klasy piątej.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  4. Samorząd uczniowski ustala i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
  5. Regulamin samorządu uczniowskiego określa szczegółowe zasady działalności oraz sposoby wykonywania zadań.

## § 12.

1. Rada rodziców jest społecznym organem kolegialnym współdziałającym w realizacji zadań statutowych szkoły i stanowiącym reprezentację wszystkich rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Rada rodziców uchwała:
  - 1) w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców dodatkowo:
  - 1) opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego za okres stażu;
  - 2) występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 5) opiniuje prowadzenie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 6) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
  - 7) opiniuje organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 8) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 9) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje;

- 10) ma prawo wnioskować i wyrazić zgodę na wniosek innych organów szkoły w sprawie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
5. Rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł celem wspierania działalności statutowej szkoły.
6. Szczegółowe zasady działalności, sposoby wykonywania zadań oraz gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

### **§ 13.**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku w realizacji celów i zadań statutowych.
2. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły;
  - 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
  - 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.

### **§ 14.**

1. Prowadzenie mediacji w sytuacjach konfliktowych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu będącego stroną sporu.
4. Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów w szkole i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie.
5. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.
6. Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.
7. Dyrektor w obszarze stosowania mediacji i edukacji rozwiązywania konfliktów w szkole korzysta z opinii nauczycieli posiadających kompetencje i kwalifikacje mediatora.
8. Kierowanie spraw do mediacji należy do kompetencji dyrektora szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby.
9. W konfliktach pomiędzy uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze.
10. Szkoła wspiera rozwój inicjatyw mediacyjnych w zakresie mediacji rówieśniczych i prowadzi Szkolny Klub Mediatora.

## **ROZDZIAŁ 4.**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 15.**

1. Szkoła jest placówką oświatową kształcąca dzieci na dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
  - 1) etap I - kl. I – III;

- 2) etap II - kl. IV – VIII.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
  - 6) zajęcia z religii organizowane na życzenie rodziców uczniów;
  - 7) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
3. Dopuszcza się możliwość organizacji:
  - 1) dodatkowych zajęć edukacyjnych, organizowanych za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 2) zajęć z etyki organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) dodatkowych zajęć z języka polskiego, zajęć wyrównawczych lub oddziałów przygotowawczych dla uczniów powracających z zagranicy oraz obcokrajowców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 16.

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) stołówki;
  - 5) dwóch sal komputerowych;
  - 6) małej i dużej sali gimnastycznej;
  - 7) zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
  - 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
  - 9) gabinetu pedagoga, psychologa i logopedy;
  - 10) gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. W pomieszczeniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-7 uczniowie obowiązują odrębne regulaminy zawierające szczegółowe zasady korzystania z tych pomieszczeń oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Regulaminy, o których mowa w ust. 2 wywieszane są odpowiednio w danych pomieszczeniach i na boisku szkolnym.
4. Uczniowie są zapoznawani z regulaminami na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym i są zobowiązani do ich przestrzegania.
5. Z pomieszczeń i urządzeń wymienionych w ust. 1 uczniowie korzystają pod nadzorem nauczyciela w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
6. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających z boiska szkolnego, strefy gier i placu zabaw po zakończeniu lekcji odpowiadają rodzice.

## **§ 17.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
2. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów oraz uczniów w oddziale w danym roku szkolnym;
  - 2) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie dla poszczególnych oddziałów;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) wymiar godzin z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 5) wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 6) liczbę godzin realizowanych przez pedagoga, psychologa, logopedę, pedagoga specjalnego i nauczyciela wspomagającego;
  - 7) liczbę godzin zajęć świetlicowych i pracy biblioteki szkolnej;
  - 8) liczbę pracowników, w tym nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz zajmujących stanowiska kierownicze.

## **§ 17a.**

1. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych, zajęcia szkolne są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 realizowane są z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, a w szczególności:
  - 1) platform i aplikacji umożliwiających komunikację i współpracę zespołową;
  - 2) platform edukacyjnych umożliwiających zarządzanie procesem edukacyjnym, jego monitorowanie i raportowanie wyników;
  - 3) Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej;
  - 4) serwisów internetowych i telewizyjnych zawierających treści i audycje edukacyjne, wirtualne wycieczki i zwiedzanie;
  - 5) e-dziennika;
  - 6) poczty elektronicznej.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza jedną podstawową aplikację lub portal do realizacji nauczania zdalnego dla wszystkich oddziałów.
4. Materiały niezbędne do realizacji zajęć zdalnych są przesyłane za pośrednictwem aplikacji lub platformy, o której mowa w ust. 3.
5. W przypadku problemów technicznych dopuszcza się możliwość przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w inny sposób, a w szczególności:
  - 1) pocztą elektroniczną;
  - 2) za pośrednictwem e-dziennika;
  - 3) telefonicznie;

- 4) w wersji papierowej za pośrednictwem sekretariatu.
6. W szkole zapewnia się bezpieczne warunki realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
  - 1) nauczyciele i uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępne do wykorzystywanych usług internetowych;
  - 2) niedozwolone jest udostępnianie danych do logowania innym osobom;
  - 3) nauczyciele edukacji informatycznej oraz informatyki przeprowadzają zajęcia instruktażowe z logowania na platformie dla uczniów oraz w razie potrzeb dla rodziców;
  - 4) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad netykiety oraz Regulaminu spotkań on-line i e-lekcji Szkoły Podstawowej nr 3 w Siemianowicach Śl.;
  - 5) nauczyciele przekazują uczniom zasady określone w punkcie 4 podczas lekcji informatyki i edukacji informatycznej;
  - 6) kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia, przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela;
  - 7) kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
  - 8) godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut.
7. Potwierdzenie uczestnictwa ucznia w zajęciach zdalnych następuje w dniu, w którym zgodnie z planem odbyły się zajęcia, na podstawie jego aktywności, a w szczególności poprzez:
  - 1) zgłoszenie obecności podczas wideopłączenia z nauczycielem;
  - 2) zgłoszenie obecności podczas audiopłączenia z nauczycielem;
  - 3) zgłoszenie obecności na czacie podczas zajęć on-line;
  - 4) logowanie w aplikacji i odbieranie zadań zleconych przez nauczyciela;
  - 5) przesyłanie wymaganej w danym dniu korespondencji zwrotnej.
8. W przypadku trudności technicznych rodzice ucznia wnoszą o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w terminie określonym w statucie

## § 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i opiekuńczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25.
5. W przypadku zwiększenia liczby uczniów w oddziale klas I-III spowodowanego przyjęciem ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły w trakcie roku szkolnego dyrektor dzieli dany oddział zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Na wniosek oddziałowej rady rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5. Liczba uczniów może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów.
7. W przypadku zwiększenia liczby uczniów w klasach I-III, o którym mowa w ust. 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

### **§ 19.**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

### **§ 20.**

1. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, organizowane w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności oraz zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne trwają 45 minut.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli w ramach obowiązującego czasu pracy lub finansowane ze środków pozabudżetowych.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 są zajęciami dodatkowymi, pozalekcyjnymi i uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów.

### **§ 21.**

1. Realizując zadania dydaktyczne i wychowawcze szkoła organizuje również zajęcia w formie:
  - 1) lekcji w terenie, warsztatów;
  - 2) wyjść do kina, teatru, muzeum, biblioteki i innych placówek kulturalnych;
  - 3) zajęć w instytucjach administracji państwowej i samorządowej;
  - 4) wycieczek szkolnych jedno lub wielodniowych organizowanych zgodnie z regulaminem wycieczek i wyjść;
  - 5) wyjazdów śródrocznych;
  - 6) wypoczynku w okresie ferii zimowych i letnich.
2. Zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 1 pkt. 6 ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 22.**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
  - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.



4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy uczniom udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji, instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Godzina zajęć wymienionych w ust. 8 pkt 1-5 trwa 45 minut.
11. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
12. Wychowawca klasy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

13. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
14. W przypadku braku poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, wynikającej z wniosków o których mowa w ust. 13 dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
15. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

### **§ 23.**

1. Dyrektor może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Wczesnym wspomaganie rozwoju mogą być objęte dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

### **§ 24.**

1. W szkole działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego wspierający uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia i zawodu, uzupełniający obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego wykonują wychowawcy, pedagog i psycholog szkolny oraz doradca zawodowy.
3. W ramach systemu doradztwa zawodowego nauczyciele w szczególności:
  - 1) diagnozują potrzeby, możliwości i predyspozycje uczniów;
  - 2) udzielają indywidualnych porad i konsultacji w zakresie rozpoznawania mocnych stron i podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych;
  - 3) promują wartość edukacji i pozytywne wzorce podczas realizacji podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów oraz na zajęciach z wychowawcą;
  - 4) realizują treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym;
  - 5) przekazują uczniom informacje na temat możliwości wyboru dalszej drogi edukacji i planowania kariery zawodowej;
  - 6) organizują spotkania i wyjścia do szkół ponadpodstawowych;
  - 7) organizują wyjazdy na targi edukacyjne.
4. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego uwzględnia wspieranie rodziców uczniów poprzez indywidualne konsultacje oraz przekazywanie informacji na temat predyspozycji i mocnych stron ich dzieci oraz możliwości wyboru przez nich dalszego kierunku kształcenia.
5. W zakresie doradztwa szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz powiatowym urzędem pracy.

### **§ 25.**

1. Szkoła umożliwia uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym oraz kształtowaniu u uczniów postaw prospołecznych.
2. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu dla uczniów klas V-VIII. Działania koła dostosowane są do wieku i możliwości uczniów.
3. W klasach czwartych przeprowadzane są zajęcia promujące ideę wolontariatu mające na celu zachęcenie uczniów do zaangażowania się w działalność koła.

4. Uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela.
5. Za wyznaczenie kierunków prac koła, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań odpowiada nauczyciel koordynujący pracę koła.
6. Grupami docelowymi działalności koła są w szczególności:
  - 1) rówieśnicy, koledzy ze szkoły wymagający pomocy lub wsparcia;
  - 2) beneficjenci uznanych społecznie akcji, instytucji lub organizacji.
7. Szczegółowe zadania ujęte są w regulaminie i planie pracy koła.

## § 26.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie szkoła zapewnia w szczególności:
  - 1) zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) stałą opiekę pedagoga, psychologa, logopedy i pedagoga specjalnego;
  - 3) opiekę pielęgniarki szkolnej;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) nauczanie indywidualne;
  - 6) zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
  - 7) opiekę nauczyciela wspomagającego.
2. W celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej szkoła wnioskuje o doradztwo i pomoc do:
  - 1) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) sądu rodzinnego i nieletnich;
  - 3) miejskiego ośrodka pomocy społecznej;
  - 4) organu prowadzącego szkołę;
  - 5) innych instytucji i organizacji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc udzielana jest w porozumieniu i przy współpracy z rodzicami ucznia.

## § 27.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
2. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
3. W celu tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi w bibliotece udostępnia się stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu.
4. Biblioteka organizuje akcje, konkursy i przedsięwzięcia mające na celu w szczególności:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 2) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 3) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej.
5. Biblioteka prowadzi inwentaryzację księgozbioru zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, ich rodzicami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami wg określonych zasad:
  - 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły w okresie od września do czerwca;

- 2) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoją kartę biblioteczną z zastrzeżeniem punktu 3;
  - 3) rodzice uczniów mogą wypożyczać książki na kartę swojego dziecka;
  - 4) w przypadku zniszczenia lub zgubienia wypożyczonej książki rodzice ucznia zobowiązani są do odkupienia takiej samej książki lub książki o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu tego zakupu z bibliotekarzem;
  - 5) biblioteka wypożycza uczniom podręczniki i przekazuje uczniom bezpłatne materiały ćwiczeniowe;
  - 6) biblioteka udziela rodzicom uczniów informacji o czytelnictwie uczniów i służy pomocą w doborze literatury dotyczącej m.in. problematyki wychowania dzieci i młodzieży;
  - 7) biblioteka wspomaga proces kształcenia i doskonalenia nauczycieli oraz realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole przez nauczycieli;
  - 8) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania ze zbiorów innych bibliotek znajdujących się w okolicy szkoły;
  - 9) propaguje wśród uczniów informacje na temat działalności biblioteki miejskiej, w tym organizacji tematycznych akcji czytelniczych, wykładów i spotkań z ciekawymi ludźmi;
  - 10) organizuje wyjścia uczniów na zajęcia organizowane w innych bibliotekach.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin i plan pracy biblioteki szkolnej.

## § 28.

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną zapewniającą zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy:
  - 1) pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców;
  - 2) pozostają w szkole dłużej ze względu na organizację dojazdu do szkoły;
  - 3) oczekują na lekcje, inne zajęcia szkolne lub obiad wydawany w stołówce;
  - 4) nie uczęszczają na religię lub są zwolnieni z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego i nie mogą przebywać pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
  - 5) wymagają zapewnienia opieki świetlicowej z powodu innych okoliczności.
2. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie deklaracji rodziców, albo zgłoszenia wychowawcy lub innego nauczyciela.
3. Uczniowie zgłoszeni na zajęcia świetlicowe mają obowiązek przebywania w świetlicy szkolnej.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem propozycji rady rodziców. Czas pracy dostosowany jest do okoliczności wymagających zapewnienia opieki uczniom.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci i młodzieży oraz ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności:
  - 1) organizuje pomoc w odrabianiu prac domowych usprawniających motorykę małą w kl. I-III oraz pomoc w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenianiu w kl. IV-VIII, tworzy warunki sprzyjające nauce i samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) odkrywa i rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

- 4) stwarza warunki sprzyjające uczestnictwu w kulturze, organizuje kulturalną rozrywkę oraz kształtuje kulturę życia codziennego;
  - 5) upowszechnia zasady zdrowego trybu życia, kształtuje nawyki higieny i czystości oraz dbałości o zdrowie;
  - 6) współdziała z rodzicami uczniów i innymi nauczycielami, a w miarę możliwości z placówkami, instytucjami i stowarzyszeniami upowszechniającymi kulturę, sport i rekreację.
7. Zadania i szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin i plan pracy świetlicy szkolnej.

### **§ 29.**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Z posiłków wydawanych w stołówce mogą korzystać wszyscy uczniowie oraz pracownicy szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Szczegółową organizację pracy stołówki, zasady korzystania i wysokość opłat zgodnie z odrębnymi przepisami określa regulamin stołówki szkolnej.

### **§ 30.**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań oraz dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współpraca z instytucjami wymienionymi w ust. 1 odbywa się w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa i uwzględnia orzecznictwo, poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.
3. Współpraca nawiązywana jest w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
4. Współpracę organizują wychowawcy poszczególnych oddziałów, pedagog, psycholog szkolny, pedagog specjalny.
5. Informacje o współpracy odnotowywane są odpowiednio w dokumentacji pedagoga lub psychologa szkolnego lub pedagoga specjalnego.

### **§ 31.**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań i konsultacji z rodzicami.
3. Organizatorem współpracy szkoły z rodzicami jest wychowawca klasy.
4. Rodzice współpracują z wychowawcą, udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
5. Wychowawcy, nauczyciele i specjaliści współdziałają z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
6. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania i konsultacje zgodne z harmonogramem spotkań;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, specjalistami, dyrektorem;
  - 3) kontakt telefoniczny, mailowy oraz za pośrednictwem e-dziennika;
  - 4) organizację spotkań informacyjnych ze specjalistami przekazującymi wiedzę z zakresu psychologii rozwojowej, wychowania i profilaktyki;

- 5) zaangażowanie rodziców w organizację wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych;
- 6) zaangażowanie rodziców w tworzenie, opiniowanie i uchwalanie dokumentów szkolnych, w tym szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) działania w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców;
  - 2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 3) korzystania z porad pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy;
  - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności;
  - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 6) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań i konsultacji z nauczycielami;
  - 7) bezpłatnego udostępniania przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci;
  - 8) udostępniania przez szkołę informacji na temat stosowanych w szkole standardów ochrony małoletnich.
8. Do obowiązków rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu należy w szczególności:
  - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć, zaopatrzenie dziecka w niezbędne materiały i pomoce;
  - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania oraz współpraca ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy, udział w spotkaniach indywidualnych i ogólnych;
  - 6) przekazywanie rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jeżeli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby zagrożenie dla zdrowia lub życia dziecka;
  - 7) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
9. W przypadku wystąpienia sytuacji spornej w relacji nauczyciel-rodzic czynności wyjaśniające lub mediacyjne prowadzi odpowiednio wychowawca lub pedagog szkolny.
10. W przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu w toku mediacji prowadzonej przez pedagoga szkolnego czynności wyjaśniające podejmuje dyrektor szkoły.

### **§ 32.**

1. W celu podnoszenia jakości pracy szkoły oraz rozwijania kompetencji uczniów w szkole prowadzona jest działalność innowacyjna.
2. Działalność innowacyjna polega na stosowaniu w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych kształtujących u uczniów m.in. postawy przedsiębiorczości i kreatywności.
3. Działalność innowacyjna może być prowadzona również przy współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej szkoły.
4. Współpraca, o której mowa w ust.3 wymaga akceptacji dyrektora szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Koordynatorem współpracy ze stowarzyszeniem lub inną organizacją określoną w ust. 3 jest nauczyciel prowadzący innowację.

6. Szczegółowe zasady współpracy oraz działania podejmowane w jej zakresie zawarte są w dokumentacji danej innowacji.

## **ROZDZIAŁ 5**

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

#### **§ 33.**

1. Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi funkcjonującym zgodnie z zatwierdzonym regulaminem organizacyjnym.
2. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
3. Pracownik jest obowiązany przestrzegać w szczególności:
  - 1) czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 2) regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
  - 3) przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) przepisów przeciwpożarowych;
  - 5) postanowień niniejszego statutu;
  - 6) zarządzeń przełożonych;
  - 7) zasad współżycia społecznego;
  - 8) standardów ochrony małoletnich.
4. Pracownik obowiązany jest dbać o dobro szkoły, chronić jej mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
5. Wszyscy pracownicy szkoły obowiązani są do tworzenia środowiska pozytywnie oddziałyującego wychowawczo i sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi ucznia.

#### **§ 34.**

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania i stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 2) kształtowanie u uczniów umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych;
  - 3) rozwijanie kreatywności, aktywności i przedsiębiorczości, w tym przez stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  - 4) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
  - 5) indywidualizacja nauczania, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacji indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego i kraju;
  - 7) realizacja założeń programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 8) upowszechnianie demokracji i samorządności, jako metody wychowawczej;

- 9) sporządzanie wynikowego planu lub rozkładu nauczania z prowadzonych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału;
  - 10) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 11) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych w formie kart informacyjnych;
  - 12) stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 13) informowanie uczniów i ich rodziców o:
    - a) ocenach, postępach lub trudnościach w nauce zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym,
    - b) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych,
    - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - d) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 14) udzielanie pomocy w przygotowywaniu się do sprawdzianów, konkursów, zawodów itp. oraz udzielanie uczniom lub ich rodzicom konsultacji odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności w czasie godzin określonych w "Harmonogramie konsultacji dla uczniów i ich rodziców";
  - 15) dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu;
  - 16) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
  - 17) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, zespołach przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
  - 18) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego, doskonalenie własnego warsztatu pracy;
  - 19) rzetelne, punktualne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie dyżurów nauczycieli;
  - 20) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 21) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 22) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożenia dyrektorowi szkoły;
  - 23) kontrola obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 24) wprowadzanie uczniów do sal i przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych salach oraz zamykanie sal po zakończonych zajęciach;
  - 25) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
2. W zakresie pomocy psychologiczno pedagogicznej do zadań nauczyciela, pedagoga, psychologa, logopedy i doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań 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) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej;
  - 7) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z zespołem opracowującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) wspieranie nauczycieli w organizacji pracy z uczniami, o których mowa w punkcie 1;
  - 3) uzupełnianie zadań realizowanych przez innych nauczycieli specjalistów, szczególnie w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.

### § 35.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
  - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywane na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez wywiady, rozmowy, ankietowanie uczniów i ich rodziców, rozmowy diagnostyczne, zajęcia warsztatowe;
  - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
  - 3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów, organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, ankietowanie, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
  - 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą i pielęgniarką celem udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej oraz ochrony przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
  - 5) podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
  - 6) motywowanie uczniów do nauki i promowanie wartości edukacji, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
  - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
  - 8) monitorowanie frekwencji uczniów, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki zgodnie z przyjętymi procedurami;
  - 9) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach, zawodach itp. oraz aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
  - 10) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie,

- przyjaźni i pomocy, rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
- 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
  - 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów;
  - 13) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 14) zapoznavanie rodziców uczniów z dokumentami szkolnymi, w tym z:
    - a) statutem szkoły zawierającym wewnątrzszkolne zasady oceniania,
    - b) programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
    - c) planem działań zmierzających do poprawy efektów kształcenia;
  - 15) informowanie rodziców o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 16) zorganizowanie sali lekcyjnej, dbałość o jej estetykę i wystrój;
  - 17) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrektora, uchwałami rady pedagogicznej;
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji, w tym: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
  - 19) opracowanie wspólnie z rodzicami oraz wdrażanie planu pracy wychowawcy i tematyki zajęć z wychowawcą dla danego oddziału;
  - 20) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej w formie teczeki wychowawcy zawierającej w szczególności:
- 1) listę uczniów;
  - 2) plan lekcji oddziału i wychowawcy;
  - 3) plan pracy wychowawczej dla danego oddziału;
  - 4) tematykę zajęć z wychowawcą w klasach IV-VIII;
  - 5) harmonogram i tematykę spotkań z rodzicami;
  - 6) ramowy plan nauczania dla oddziału;
  - 7) oświadczenia i zgody rodziców dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole itp.;
  - 8) notatki z prowadzonych rozmów, korespondencję z rodzicami, uczniami itp.

### § 36.

1. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz. Do jego zadań należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym udział w konkursach i programach organizowanych przez podmioty i instytucje wspierające pracę szkoły;
  - 6) propagowanie i realizacja akcji i programów ogólnopolskich promujących czytelnictwo;
  - 7) współpraca z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, samorządem uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów biblioteki i multimedialnych;
  - 9) prowadzenie gazetki ściennej promującej czytelnictwo i polecającej nowości czytelnicze oraz ofertę biblioteki;
  - 10) doskonalenie własnego warsztatu pracy;
  - 11) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za ewidencję, opracowanie, stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów.

### **§ 37.**

1. Organizacją pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy szkolnej zajmują się wychowawcy świetlicy.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla uczniów zgłoszonych do przebywania w świetlicy;
  - 2) opracowanie planu pracy świetlicy szkolnej;
  - 3) przygotowanie i prowadzenie dokumentacji, w tym dzienników świetlicy, dziennych list obecności, sprawozdań z działalności świetlicy itp.;
  - 4) organizacja pomocy w nauce i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz gier i zabaw ruchowych;
  - 5) organizacja imprez kulturalno-rozrywkowych w świetlicy szkolnej;
  - 6) monitorowanie frekwencji uczniów;
  - 7) nadzorowanie uczniów spożywających posiłki w stołówce szkolnej;
  - 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć świetlicowych;
  - 9) współpraca z wychowawcami, specjalistami i rodzicami w zakresie realizacji założeń szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 10) dbałość o wystrój i dekoracje w świetlicy i wyznaczonych korytarzach szkolnych;
  - 11) dbałość o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne oraz wzbogacanie i rozbudowa warsztatu pracy.

### **§ 38.**

1. Nauczyciele realizują zadania z uwzględnieniem zalecanych sposobów i warunków realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane są do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Nauczyciele przygotowują ofertę zajęć pozalekcyjnych w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Nauczyciele realizują swoje zadania podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz podczas imprez szkolnych i środowiskowych.

### § 39.

1. Nauczyciele współpracują w zespołach wychowawczych, przedmiotowych lub problemowo-zadaniowych powoływanych przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor może powoływać stałe i doraźne zespoły nauczycielskie.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Spotkania zespołów są protokołowane.
6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego zebrania rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
7. Do zadań zespołów nauczycielskich należy w szczególności:
  - 1) analiza wyników nauczania i zachowania uczniów;
  - 2) opracowywanie narzędzi badawczych służących diagnozowaniu pracy szkoły i ewaluacji wewnętrznej;
  - 3) opracowywanie szkolnego zestawu programów i podręczników;
  - 4) opracowywanie dokumentów wewnątrzszkolnych;
  - 5) rozbudowa i wzbogacanie warsztatu pracy;
  - 6) samokształcenie i wymiana doświadczeń.

### § 40.

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora, którego powołuje dyrektor szkoły.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
  - 2) podejmowanie działań w imieniu dyrektora;
  - 3) podejmowanie działań w zakresie nadzoru pedagogicznego;
  - 4) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 6) nadzorowanie prawidłowej organizacji i rozliczenia godzin ponadwymiarowych.

### § 41.

1. W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, administracyjnych i obsługi.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) księgowy;
  - 3) sekretarz szkoły;
  - 4) sekretarka.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) starszy woźny;
  - 2) sprzątaczką;
  - 3) pomoc kuchenna;
  - 4) robotnik;
  - 5) robotnik do prac lekkich.
4. Do zadań głównego księgowego i księgowego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie rachunkowości szkoły;
  - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
  - 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym szkoły;

- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 5) sporządzanie miesięcznych, półrocznych i rocznych sprawozdań, bilansów, deklaracji i zestawień zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Do zadań sekretarza szkoły i sekretarki należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów, w tym prowadzenie ewidencji, wykazów i zestawień;
  - 3) obsługa interesantów, udzielanie informacji;
  - 4) prowadzenie dziennika korespondencji;
  - 5) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych, druków ścisłego zarachowania i innych dokumentów;
  - 6) prowadzenie spraw uczniowskich;
  - 7) prowadzenie składnicy akt;
  - 8) wykonywanie innych zadań i prac zleconych przez dyrektora szkoły.
6. Do zadań starszego woźnego należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru w stosunku do sprzątaczek i robotników;
  - 2) sprawowanie nadzoru nad budynkami i terenem szkolnym;
  - 3) przestrzeganie zasad i procedur dotyczących ochrony i zabezpieczenia obiektu;
  - 4) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora szkoły;
  - 5) obsługa portierni i systemu monitoringu, w tym rejestrowanie osób wchodzących do szkoły;
  - 6) dbałość o powierzony sprzęt gospodarczy i środki czystości.
7. Do zadań robotnika i robotnika do prac lekkich należy w szczególności:
  - 1) dbanie o czystość boisk i terenów wokół szkoły;
  - 2) kontrola sprawności i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego;
  - 3) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
  - 4) wykonywanie prac konserwatorskich;
  - 5) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu.
8. Do zadań sprzątaczkę należy w szczególności:
  - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
  - 2) pełnienie dyżurów na terenie budynku szkolnego;
  - 3) sprzątanie podczas ferii i wakacji;
  - 4) obsługa portierni i systemu monitoringu wizyjnego, w tym rejestrowanie osób wchodzących do szkoły.
9. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
  - 1) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
  - 2) zmywanie naczyń;
  - 3) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń do wydawania posiłków i stołówki;
  - 4) właściwe zabezpieczenie i dbałość o powierzony sprzęt kuchenny.
10. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 2 i 3, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
11. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zwracania szczególnej uwagi na bezpieczeństwo uczniów i niezwłocznego informowania dyrektora szkoły lub nauczycieli o dostrzeżonych zagrożeniach lub wypadkach uczniów.
12. Szczegółowe zakresy zadań, odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 2 i 3, określają opisy stanowisk pracy przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

## § 42.

1. Wszyscy pracownicy zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie symptomy krzywdzenia dzieci, zgodnie z procedurami zawartymi w „Standardach ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Siemianowicach Śl.”.
2. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia i jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurujący. Szczegółowy zakres obowiązków dyżurujących określa regulamin dyżurów.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i wyjść ponosi kierownik wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych zajęć pozaszkolnych określa regulamin wycieczek i wyjść.
6. Podczas organizacji imprez szkolnych organizator imprezy zobowiązany jest do rozpisania harmonogramu dyżurów uwzględniający zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczestnikom imprezy.
7. Jeżeli impreza szkolna, wycieczka lub wyjście kończy się po zapadnięciu zmroku uczniów ze szkoły odbierają rodzice z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Dopuszcza się możliwość odbioru ucznia ze szkoły po zapadnięciu zmroku przez inne osoby lub samodzielny powrót do domu uczniów klas IV-VIII po złożeniu pisemnego oświadczenia rodzica u wychowawcy klasy lub organizatora imprezy.
9. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 8 zawiera:
  - 1) imię, nazwisko, adres i podpis składającego oświadczenie;
  - 2) imię, nazwisko i klasę ucznia, którego dotyczy;
  - 3) imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko w imieniu rodziców lub;
  - 4) informację o samodzielnym powrocie dziecka do domu.
10. W przypadku nie odebrania dziecka ze szkoły po zakończeniu imprezy lub zakończeniu zajęć świetlicowych nauczyciel sprawujący opiekę podejmuje próbę skontaktowania się z rodzicami ucznia, a w przypadku braku kontaktu zawiadamia policję o zaistniałej sytuacji.
11. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku i teren szkolny obejmuje się systemem monitoringu wizyjnego oraz nadzorem wejść i wyjść osób z zewnątrz sprawowanym przez pracowników portierni.
12. Szczegółowe zadania pracowników w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom oraz procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia zawiera system bezpieczeństwa szkoły, procedura postępowania w przypadku wystąpienia wypadku ucznia oraz standardy ochrony małoletnich.
13. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad systemu bezpieczeństwa szkoły.

## **ROZDZIAŁ 6.**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW**

#### **§ 43.**

1. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego uczniów nauczyciele oceniają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
2. Nauczyciel dokonuje oceny osiągnięć edukacyjnych po rozpoznaniu poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Wychowawca, nauczyciele i uczniowie danego oddziału dokonują oceny zachowania ucznia po rozpoznaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

#### **§ 44.**

Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest w szczególności:

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

#### **§ 45.**

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania opracowanych w formie kart informacyjnych oceniania.
2. Uczniowie są zapoznawani z wymaganiami na pierwszej lekcji organizacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, a rodzice podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.
3. Karty informacyjne przygotowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych uwzględniając zakres wiadomości i umiejętności wynikający z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.
4. Karty informacyjne oceniania dostępne są na stronie internetowej szkoły oraz u nauczycieli danych zajęć.

#### **§ 46.**

1. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zgodnie z przyjętą skalą.
2. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. W klasach IV-VIII wymagania na poszczególne stopnie opisuje się w następujący sposób:
  - 1) ocena celująca:

- a) uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych określone programem nauczania,
  - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - c) biegle posługuje się swoimi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
  - d) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
  - e) jest samodzielny, aktywny, sumienny;
  - f) reprezentuje szkołę i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych na szczeblu powiatowym i wyższym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocena bardzo dobra:
- a) uczeń opanował pełny zakres treści programowych określonych programem nauczania zgodnym z podstawą programową z zajęć edukacyjnych realizowanych w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,
  - d) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
  - e) jest samodzielny, aktywny, sumienny;
- 3) ocena dobra:
- a) uczeń opanował treści istotne w zakresie określonym w wymaganiach zawartych w podstawie programowej i przewidzianym do realizacji w danej klasie,
  - b) wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników,
  - c) jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
  - d) potrafi samodzielnie rozwiązywać typowe zadania;
- 4) ocena dostateczna:
- a) uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania zgodnym z podstawą programową w zakresie treści przewidzianych do realizacji w danej klasie,
  - b) opanowany zakres materiału umożliwia mu osiągnięcie sukcesów w dalszym kształceniu,
  - c) jest dość sumienny i aktywny,
  - d) bez trudu wykonuje ćwiczenia i zadania o średnim stopniu trudności;
- 5) ocena dopuszczająca:
- a) uczeń ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych zawartych w podstawie programowej, ale zrealizował wymagania dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym kształceniu,
  - b) wykonuje proste, typowe zadania,
  - c) rozwiązuje problemy o niskim stopniu trudności, powtarzające się w procesie edukacji;
- 6) ocena niedostateczna:
- a) uczeń nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zgodnym z podstawą programową w zakresie treści przewidzianych do realizacji w danej klasie,
  - b) braki w tym zakresie uniemożliwiają dalsze bezpośrednie uzyskiwanie postępów w nauce,
  - c) nie interesuje się procesem dydaktycznym i nie uczestniczy w lekcji,



- d) lekceważy podstawowe obowiązki szkolne.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) na podstawie opinii i orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
  - 2) na podstawie rozpoznania dokonane przez nauczycieli i specjalistów u ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

#### § 47.

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia respektowanie przez ucznia powszechnie uznawanych norm i zasad oraz jego zaangażowanie społeczne.
2. Ocena zachowania wyraża opinię o spełnianiu przez ucznia wymagań w zakresie następujących obszarów:
  - 1) kultura osobista ucznia:
    - a) uczeń godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
    - b) uczeń dba o higienę i estetykę swojego wyglądu,
    - c) uczeń używa właściwego i stosownego do sytuacji słownictwa, dba o piękno mowy polskiej,
    - d) uczeń utrzymuje ład i porządek w swoim otoczeniu,
    - e) uczeń nie sięga po papierosy, alkohol ani żaden ze środków odurzających,
    - f) uczeń zwraca uwagę na bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych,
    - g) uczeń potrafi właściwie się zachować słysząc hymn Polski, szkoły i Unii Europejskiej;
  - 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
    - a) uczeń okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz kolegom,
    - b) uczeń szanuje, akceptuje poglądy i przekonania innych ludzi,
    - c) uczeń czynnie przeciwstawia się wszelkim przejawom brutalności i agresji,
    - d) uczeń szanuje własność osobistą i społeczną,
    - e) uczeń podporządkowuje się zaleceniom dyrektora szkoły, wychowawcy, samorządu szkolnego i klasowego,
    - f) uczeń dba o mienie szkoły, jej czystość i estetyczny wygląd,
    - g) uczeń stosownie zachowuje się na wyjazdach i imprezach szkolnych;
  - 3) wypełnianie obowiązków szkolnych:
    - a) uczeń przychodzi punktualnie i regularnie na zajęcia, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
    - b) uczeń dba o czysty i schludny wygląd i nosi odpowiedni strój szkolny,
    - c) uczeń pamięta, że niektóre szkolne uroczystości wymagają odświętnego stroju galowego,
    - d) uczeń systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
    - e) uczeń wytrwale przezwycięża trudności w nauce,
    - f) uczeń sumiennie wypełnia powierzone mu zadania i prace,
    - g) uczeń wypełnia wszystkie obowiązki określone w statucie i regulaminie ucznia;
  - 4) udział w życiu klasy, szkoły i środowiska:
    - a) uczeń dba o estetyczny wygląd sal lekcyjnych (pielęgnuje kwiaty, na bieżąco wykonuje gazetki i dekoracje itp.),
    - b) uczeń chętnie przygotowuje uroczystości, zabawy klasowe i szkolne,
    - c) uczeń występuje z własnymi pomysłami na ożywienie życia w klasie i szkole;
    - d) uczeń uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, zawodach itp. rozwijając swoje zdolności i zainteresowania,

- e) uczeń chętnie reprezentuje szkołę,
- f) uczeń dba o honor i tradycje szkoły.

#### § 48.

1. W klasach I-III, z zastrzeżeniem ust. 3, oceny bieżące z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:
  - 1) celujący – 6, cel;
  - 2) bardzo dobry – 5, bdb;
  - 3) dobry – 4, db;
  - 4) dostateczny – 3, dst;
  - 5) dopuszczający – 2, dop;
  - 6) niedostateczny – 1, ndst.
2. W klasach I-III, z zastrzeżeniem ust. 3, oceny bieżące wystawiane są przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia z następującą częstotliwością:
  - 1) z edukacji polonistycznej i matematycznej oraz wychowania fizycznego – co najmniej 2 oceny w miesiącu wpisywane do dziennika;
  - 2) z edukacji: społecznej, przyrodniczej, muzycznej oraz religii i języka angielskiego – co najmniej 1 ocena w miesiącu wpisywana do dziennika;
  - 3) z edukacji plastycznej, technicznej oraz zajęć komputerowych – wszystkie prace ucznia podlegają ocenie, z czego co najmniej jedna ocena w miesiącu wpisywana jest do dziennika.
3. W I semestrze klasy I stosuje się inną formę oceniania bieżącego niż numeryczna z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Poprzez inne formy oceniania rozumie się:
  - 1) ocenę opisową zamieszczoną pod pracami uczniów;
  - 2) karty obserwacji i postępów ucznia;
  - 3) oceny w formie obrazkowej, np. naklejki, pieczątki, piktogramy
  - 4) ustne informacje zwrotne przekazywane uczniom.
5. W klasach I-III oceny bieżące z religii ustala się zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 1.
6. W klasach I-III dopuszcza się stosowanie innych form oceniania, o których mowa w ust. 4.
7. Karty obserwacji i postępów ucznia gromadzi wychowawca w „Teczce wychowawcy klasy”.
8. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

#### § 49.

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:
  - 1) celujący – 6, cel;
  - 2) bardzo dobry – 5, bdb;
  - 3) dobry – 4, db;
  - 4) dostateczny – 3, dst;

- 5) dopuszczający – 2, dop;
- 6) niedostateczny – 1, ndst.
2. W klasach IV-VIII oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wystawiane są przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia z następującą częstotliwością:
  - 1) z zajęć odbywających się 3 i więcej razy w tygodniu – co najmniej 2 oceny w miesiącu wpisywane do dziennika;
  - 2) z zajęć odbywających się 2 lub mniej razy w tygodniu - co najmniej 1 ocena w miesiącu wpisywana do dziennika;
3. W klasach IV- VI dopuszcza się stosowanie bieżącej oceny opisowej, którą zamieszcza się pod pracami uczniów.

## § 50.

1. Nauczyciele stosują różnorodne formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów. Są nimi w szczególności:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) zadanie domowe usprawniające motorykę małą w kl. I-III;
  - 3) sprawdzian, kartkówka, praca klasowa, test;
  - 4) obserwacja pracy na lekcji;
  - 5) ćwiczenia praktyczne;
  - 6) prezentacje indywidualne i grupowe;
  - 7) wytwory pracy ucznia;
  - 8) testy i sprawdziany on-line;
  - 9) filmy prezentujące ćwiczenia praktyczne;
  - 10) fotografie wytworów pracy ucznia.
2. Stosuje się następujące zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:
  - 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność i jawność;
  - 2) prace klasowe, sprawdziany i testy muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 3) kartkówka nie musi być zapowiedziana (praca do 15 minut);
  - 4) każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową z podaniem wymagań edukacyjnych;
  - 5) w jednym tygodniu w danej klasie mogą odbyć się najwyżej dwie zapowiedziane formy sprawdzania, takie jak: prace klasowe, sprawdziany, testy;
  - 6) zapowiadana forma sprawdzania sygnalizowana jest zapisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 7) prace pisemne winny być sprawdzone w ciągu 14 dni a kartkówki w ciągu 7 dni;
  - 8) przygotowanie uczniów do zajęć sprawdzane jest na każdej lekcji;
  - 9) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.
3. Stosuje się następujące zasady i formy poprawiania osiągnięć i eliminowania niepowodzeń uczniów:
  - 1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy tej pracy klasowej;
  - 2) uczeń nieobecny, usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela, nauczyciel umożliwia uczniowi nieobecnemu zaliczenie tej pracy;
  - 3) uczeń może poprawić ocenę bieżącą według zasad określonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w przedmiotowym systemie oceniania;

- 4) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mają możliwość uczestniczenia w indywidualnych konsultacjach z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, po uprzednim uzgodnieniu terminu konsultacji.

### § 51.

1. W klasach I-III oceny bieżące zachowania ustala się w oparciu o:
  - 1) znaki plus (+) i minus (-) zapisywane w dzienniku;
  - 2) symbole graficzne (czerwone i czarne kropki lub serca i paski centymetrowe wyeksponowane na gazetkach w salach lekcyjnych).
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. W klasach IV – VIII w ocenianiu bieżącym zachowania obowiązuje dwustopniowa, cyfrowa skala ocen: 1 i 5.
4. Ocenianiu podlega w szczególności: kultura osobista, przestrzeganie zasad współżycia społecznego, wypełnianie obowiązków szkolnych oraz udział w życiu klasy, szkoły i środowiska.
5. W klasach IV- VIII śródroczną ocenę klasyfikacyjną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe - uczeń zawsze przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny w §47 ust.2 pkt 1-4;
  - 2) bardzo dobre - uczeń zawsze spełnia wymagania zawarte w treści oceny w §47 ust.2 pkt 1-3, jednocześnie pracuje nad sobą celem spełnienia wymagań zawartych w pkt 4;
  - 3) dobre - uczeń spełnia wymagania zawarte w treści oceny w §47 ust.2 pkt 1-3;
  - 4) poprawne - uczeń sporadycznie uchybia niektórym wymaganiom zawartym w treści oceny w §47 ust.2 pkt 1-3;
  - 5) nieodpowiednie - uczeń uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny w §47 ust.2 pkt 1-3, ale zastosowane środki wychowawcze przynoszą oczekiwane rezultaty;
  - 6) naganne - uczeń rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, w §47 ust.2 pkt 1-3, a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.
6. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na posiedzeniu zespołu wychowawczego na podstawie:
  - 1) ocen bieżących;
  - 2) opinii nauczycieli;
  - 3) opinii uczniów danego oddziału;
  - 4) samooceny ucznia.
7. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawca, nauczyciele uczący w danej klasie, psycholog lub pedagog szkolny lub pedagog specjalny.
8. Posiedzenie zespołu odbywa się nie później niż siedem dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym.
9. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej zachowania uczniów przeprowadza się poprzez wpis oceny do e-dziennika wg przyjętej skali.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 52.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. W dokumentowaniu oceniania bieżącego i śródrocznego dopuszcza się (odpowiednio do rodzaju oceniania) stosowanie:
  - 1) znaków „+”(plus) i „-” (minus), za wyjątkiem „-1” oraz „+6”;
  - 2) skrótowego zapisu informacji typu: "nb" (nieobecność), "np" (nieprzygotowanie), „bp” (brak pracy);
  - 3) skrótowego zapisu informacji „zw” w przypadku zwolnienia ucznia z określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Oprócz znaku cyfrowego, umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak: zakres materiału, data, forma oceniania.
4. Jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia stosując system punktowy za pomocą znaków „+”, „-” obowiązuje następująca zasada:
  - 1) trzy znaki plus – ocena bardzo dobra;
  - 2) trzy znaki minus – ocena niedostateczna.
5. Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym, inne oceny kolorem czarnym.
6. Przy ustalaniu oceny w klasach I – III z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, edukacji muzycznej i plastycznej oraz w klasach IV – VI z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. W arkuszach ocen wychowawcy wpisują roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz wyniki klasyfikacji końcowej i szczególne osiągnięcia uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 53.

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikacje uczniów w dwóch terminach:
  - 1) śródroczną – za I okres stanowiący połowę okresu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  - 2) roczną i końcową – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
3. Klasyfikacja polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową dokonywaną 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 odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### **§ 54.**

1. Podstawą do ustalenia oceny klasyfikacyjnej są oceny bieżące będące wynikiem systematycznej pracy i postępów ucznia. Oceny klasyfikacyjne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
2. Ocenę klasyfikacyjną wystawia się z co najmniej trzech ocen bieżących, z zastrzeżeniem ustępu 7.
3. Uczeń, który nie posiada wystarczającej ilości ocen bieżących, zobowiązany jest do ich uzupełnienia w terminie i trybie ustalonym z nauczycielem zajęć edukacyjnych, jednak nie później niż na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń był nieklasyfikowany, to podstawą do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej jest opanowanie elementarnej wiedzy i umiejętności, niezbędnych w dalszym kształceniu w zakresie zajęć edukacyjnych, z których był nieklasyfikowany.
6. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
7. W I semestrze klasy I śródroczną ocenę klasyfikacyjną wystawia się w oparciu o karty obserwacji i postępów ucznia wypełniane przez wychowawcę.

#### **§ 55.**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły nie później niż do dnia zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### **§ 56.**

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć

- komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (egzaminator) w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Ocenę ustala nauczyciel – egzaminator.
  3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
  4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 57.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem zmian w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem zmian w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem zmian w wyniku ustaleń komisji ds. rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 58.**

1. Nauczyciele ustalają warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania z zastrzeżeniem ust. 9.
3. Poprawa przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się w formie testu sprawdzającego wiadomości i umiejętności w części ustnej i pisemnej.
4. Test sprawdzający z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych i komputerowych ma dodatkowo formę praktyczną.
5. Podanie o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania rodzice ucznia składają w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
6. Dyrektor szkoły odpowiada rodzicom na piśmie w ciągu trzech dni roboczych od dnia złożenia podania.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, termin testu sprawdzającego wyznacza się najpóźniej na tydzień przed terminem rocznego, klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
8. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
  - 1) uzyskanie przez ucznia w klasyfikacji śródrocznej oceny klasyfikacyjnej nie niższej niż przewidywana ocena roczna;
  - 2) uzyskanie przez ucznia w ciągu drugiego okresu (półrocza) danego roku szkolnego z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej;
  - 3) systematyczny udział w zajęciach;

- 4) systematyczne przygotowywanie się ucznia do zajęć (dopuszcza się liczbę nieprzygotowań określoną w Kartach Informacyjnych Oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych);
- 5) brak uwag dotyczących niewłaściwej postawy i pracy ucznia związanych z udziałem w zajęciach lekcyjnych, przygotowywaniem się do zajęć;
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Test sprawdzający, o którym mowa w ust. 3 i 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, lub innego nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły.
11. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony test sprawdzający;
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili test sprawdzający;
  - 3) termin testu sprawdzającego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się pisemną pracę ucznia, związłą informację o ustnej odpowiedzi ucznia i związłą informację o wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia.
13. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
  - 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) respektowanie zasad i wywiązywanie się z obowiązków ucznia zawartych w statucie, regulaminie ucznia i innych regulaminach obowiązujących w szkole.
14. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. W skład komisji, o której mowa w ust. 14 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
16. Ocena zachowania ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
17. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 14, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Ocena ustalona w wyniku testu sprawdzającego i posiedzenia komisji jest ostateczną oceną klasyfikacyjną.



## § 59.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, przy czym sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają,

że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 60.**

1. Uczeń klasy I -III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. 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 na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

### **§ 61.**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 62.**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Pytania egzaminacyjne, ćwiczenia, zadania praktyczne proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły. Pytania zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań dla danego etapu kształcenia.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia

- rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczącą komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
  8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem promocji warunkowej.
  9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia, jednak nie później niż do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
  10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 63.**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania..

### **§ 64.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. O ocenach uczeń informowany jest na bieżąco. Rodzice mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub za pośrednictwem e-dziennika.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie to określa mocne i słabe strony ucznia.
4. Na prośbę (ustną lub pisemną) rodzica ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany, testy) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane uczniowi do domu na okres jednego dnia. Uczeń zobowiązany jest następnego dnia zwrócić wypożyczoną pracę nauczycielowi. Ocenione kartkówki nauczyciel oddaje uczniom do domu.
5. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach ucznia przez wychowawcę i nauczyciela przedmiotu w czasie zebrań i indywidualnych konsultacji oraz za pośrednictwem e-dziennika, a także notatek w zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń, zeszytach korespondencji lub dzienniczkach.

## **§ 65.**

1. Na miesiąc przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele wpisują do e-dziennika oraz ustnie informują ucznia o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej nagannej ocenie zachowania.
2. Wychowawca klasy powiadamia w tym samym terminie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenie niedostatecznej z danych zajęć i nagannej ocenie zachowania.
3. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele wpisują do e-dziennika oraz informują ustnie uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z wszystkich zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca klasy powiadamia w tym samym terminie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Powiadomienie rodziców o przewidywanych ocenach odbywa się za pośrednictwem wpisu ocen do e-dziennika oraz wiadomości przesłanej rodzicom przez wychowawcę klasy za pośrednictwem e-dziennika.
6. W przypadku braku możliwości kontaktu z rodzicami za pośrednictwem e-dziennika wychowawca przekazuje uczniowi wydruk z ocenami. Uczeń jest zobowiązany przekazać wydruk rodzicom. Potwierdzone wydruki podpisane przez rodziców są przechowywane w dokumentacji wychowawcy klasy.
7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole wychowawca zobowiązany jest skutecznie przekazać powiadomienie rodzicom.

## **ROZDZIAŁ 7.**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

## **§ 66.**

1. Każdy uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwego, zorganizowanego procesu uczenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, dostępem do niedozwolonych treści oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i umiejętności;
  - 7) sprawiedliwej, umotywowanej, jawnej i obiektywnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
  - 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;

- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie w organizacjach działających w szkole;
  - 12) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych oraz wewnętrznych zasad oceniania, w tym sposobach sprawdzania osiągnięć;
  - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i przeglądach oraz innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
  - 14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
  - 15) uczestniczenia w imprezach sportowych, kulturalno-rozrywkowych oraz w wycieczkach i wyjściach.
2. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminie ucznia, a w szczególności:
- 1) przychodzenia na zajęcia punktualnie, zgodnie z rozkładem lekcji;
  - 2) właściwego zachowywania się na zajęciach, w tym zachowania należytej uwagi na lekcji;
  - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć i rozwijania swoich umiejętności;
  - 4) brania czynnego udziału w życiu szkoły pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 5) aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
  - 6) usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach obowiązkowych;
  - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców uczniów oraz innych osób;
  - 8) dbania o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
  - 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
  - 10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły;
  - 11) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone, przynieszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze;
  - 12) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
  - 13) przestrzegania poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
  - 14) bezwzględnego przestrzegania wszystkich regulaminów szkolnych dotyczących uczniów.

## **§ 67.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Skargę, o której mowa w ust. 1 składana jest w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
3. Złożona skarga zawiera:
  - 1) imię, nazwisko, adres i podpis wnoszącego skargę;
  - 2) imię, nazwisko i klasę ucznia, którego prawa naruszono;
  - 3) opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
4. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o podjętych środkach i działaniach.
5. Skargi administracyjne rozstrzygane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 68.

1. Każdy uczeń zobowiązany jest do wyjaśnienia przyczyn nieobecności na zajęciach edukacyjnych, z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) nieobecność ucznia w szkole usprawiedliwia wychowawca klasy na prośbę rodzica;
  - 2) rodzice ucznia wnoszą o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole w formie pisemnej lub za pośrednictwem e-dziennika;
  - 3) usprawiedliwienie nieobecności rodzic zgłasza elektronicznie lub uczeń przynosi do szkoły w ciągu 7 dni po ustaniu nieobecności; po upływie tego czasu nieobecności nie będą usprawiedliwione;
  - 4) częste nieobecności ucznia w szkole będą traktowane jako uchylanie się od realizacji obowiązku szkolnego ze wszelkimi konsekwencjami prawnymi wynikającymi z procedur szkolnych;
2. Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić w bieżącym lub najdalej następnym dniu roboczym.
3. Dopuszcza się możliwość zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) ucznia może zwolnić z zajęć szkolnych wychowawca klasy lub nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia lub ten nauczyciel z którego lekcji uczeń chce się zwolnić;
  - 2) zwolnienie może nastąpić z ważnej przyczyny, na osobistą prośbę rodzica skierowaną do nauczyciela, o którym mowa w punkcie 1;
  - 3) ze względu na bezpieczeństwo uczniów kl. I-VI nie może być zwolniony do domu na podstawie pisemnej prośby rodzica;
  - 4) uczeń kl. VII-VIII może być zwolniony do domu na podstawie pisemnej prośby rodzica zawierającej oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka po opuszczeniu szkoły;
  - 5) czasowe lub stałe zwolnienie z WF lub nauki pływania traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością w sali gimnastycznej, świetlicy szkolnej lub innym miejscu wskazanym przez nauczyciela, pod opieką innego nauczyciela z zastrzeżeniem punktu 6;
  - 6) jeżeli lekcje WF lub nauki pływania odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie w planie ucznia, uczeń czasowo lub stałe zwolniony z zajęć może zostać zwolniony z obecności na zajęciach na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców o przejęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie.
4. O każdym przypadku wagarów niezwłocznie informowani są rodzice. Uchylanie się od realizacji obowiązku szkolnego skutkuje wszczęciem procedury dotyczącej powyższego.
5. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, przebywają w tym czasie w świetlicy szkolnej lub innym miejscu wskazanym przez wychowawcę, pod opieką innego nauczyciela.

## § 69.

1. Uczeń ma obowiązek dbania o czystość i schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju w szkole.
2. Jednolity strój szkolny stanowi niebieski T-shirt z wyszytym białym logo szkoły na wysokości lewej piersi.
3. Podczas świąt i uroczystości, w tym w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uczniów obowiązuje strój galowy wg następującego wzoru:

- 1) dziewczęta – biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie;
- 2) chłopcy – biała lub błękitna koszula, czarne lub granatowe spodnie.
4. Dopuszcza się organizowanie tzw. dni bez mundurka, kiedy obowiązujący strój lub przebranie powiązane jest ze szkolnymi imprezami tematycznymi takimi jak np.: Dzień Misia, Dzień Zdrowia itp.
5. Dni bez mundurka obowiązują również w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
6. Szczegółowe zasady dotyczące wizerunku ucznia określa regulamin ucznia.

### § 70.

1. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, urządzeń typu smartwatch i innych urządzeń elektronicznych służących do komunikowania się, rejestrowania lub odtwarzania nagrań audio i wideo, z uwzględnieniem poniższych zasad:
  - 1) w wyjątkowych sytuacjach (np. znaczne oddalenie szkoły od miejsca zamieszkania, choroba przewlekła) po uzgodnieniu z wychowawcą klasy uczeń może korzystać z telefonu, musi jednak wyciszyć dźwięk na czas trwania zajęć lekcyjnych, a telefon może być użyty jedynie w celu kontaktu z rodzicami lub opiekunami np. babcia;
  - 2) dopuszcza się korzystanie z telefonów i ww. urządzeń podczas lekcji terenowych, warsztatów itp. za zgodą wychowawcy lub organizatora zajęć.
2. Uczniowie mogą zabierać telefony, odtwarzacze muzyki i aparaty fotograficzne na wycieczki na odpowiedzialność rodziców.
3. Uczniowie korzystający z ww. urządzeń wbrew statutowi zobowiązani są do oddania sprzętu w depozyt wychowawcy do czasu odbioru przez rodziców.
4. W razie wystąpienia nagłych sytuacji rodzice mają możliwość kontaktu z dzieckiem za pośrednictwem telefonu szkolnego.

### § 71.

1. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i postawie społecznej oraz osiągających wysokie wyniki sportowe lub inne osiągnięcia stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów całej klasy z wpisem do dziennika;
  - 2) pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły z wpisem do dziennika;
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) dyplom uznania wręczony wobec uczniów całej szkoły;
  - 5) nagroda rzeczowa wręczona wobec uczniów całej szkoły;
  - 6) wpis na stronie internetowej szkoły, do kroniki szkolnej;
  - 7) stypendium za wybitne osiągnięcia w miarę możliwości finansowych.
2. Dopuszcza się możliwość łączenia nagród w stosunku do jednego ucznia.
3. Uczniowie, którzy w danym roku szkolnym uzyskują świadectwa z wyróżnieniem oraz jedną z trzech najwyższych średnich ocen rocznych otrzymują Srebrną Tarczę Szkoły Podstawowej nr 3. Wręczenia dokonuje dyrektor w obecności całej społeczności szkolnej. Dopuszcza się przyznanie większej liczby wyróżnień, jeśli większa liczba osób otrzyma taką samą średnią ocen.
4. Uczniowie kończący szkołę, którzy w kolejnych klasach uzyskali dyplom wzorowego lub bardzo dobrego ucznia (kl. I-III) oraz świadectwa z wyróżnieniem (w pozostałych klasach), otrzymują Złotą Tarczę Szkoły Podstawowej nr 3. Wręczenia dokonuje dyrektor w obecności całej społeczności szkolnej. Uczniowie, którzy otrzymują Złotą Tarczę, nie otrzymują Srebrnej Tarczy.

5. O przyznaniu nagrody każdorazowo informuje się rodziców ucznia.
6. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody rodzice ucznia mogą złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni roboczych od przyznania nagrody;
  - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły rozpatruje niezwłocznie w terminie do siedmiu dni roboczych;
  - 3) dyrektor szkoły uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami;
  - 4) decyzja dyrektora jest ostateczna.

## § 72.

1. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:
  - 1) pisemna uwaga nauczyciela wpisana do dziennika lekcyjnego;
  - 2) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
  - 3) nagana dyrektora z wpisem do dziennika lekcyjnego;
  - 4) wykluczenie z udziału w imprezach klasowych i szkolnych organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi;
  - 5) dyscyplinarne przeniesienie do klasy równoległej;
  - 6) wniosek dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i ewentualnego zadośćuczynienia.
3. W przypadkach drastycznego naruszenia zasad obowiązujących w szkole uczeń pozostaje w szkole po zajęciach pod opieką nauczyciela, do chwili odbioru przez rodziców.
4. Przy nakładaniu kar bierze się pod uwagę:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
5. Nałożona kara jest adekwatna do przewinienia. Nie obowiązuje gradacja kar.
6. Rodzice ucznia, wobec którego zastosowano karę są informowani o tym fakcie przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.
7. W poczuciu krzywdy uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary do dyrektora szkoły zgodnie z następującym trybem:
  - 1) uzasadniony wniosek w formie pisemnej składa się w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o nałożonej karze;
  - 2) dyrektor szkoły, po dokładnym rozpoznaniu skargi, udziela wyjaśnień na piśmie w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi;
  - 3) w wyniku rozpatrzenia odwołania karę się uchyla lub podtrzymuje.
8. W przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki dyrektor może zastosować wobec ucznia środki oddziaływania wychowawczego:
  - 1) pouczenie;



- 2) ostrzeżenie ustne lub na piśmie ze wskazaniem, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalej idące środki (w tym zawiadomienie sądu rodzinnego);
  - 3) przeproszenie pokrzywdzonego;
  - 4) przywrócenie stanu poprzedniego (usunięcie skutków naruszenia);
  - 5) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
9. Zastosowanie kar, o których mowa w ust. 8 wymaga uzyskania zgody rodziców albo opiekuna nieletniego oraz samego nieletniego.
  10. W przypadku braku zgód, o których mowa w ust. 9 dyrektor będzie musiał zawiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.
  11. Kar, o których mowa w ust. 8 nie można zastosować, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
  12. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły

### **§ 73.**

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy naganne zachowanie ucznia nie uległo poprawie po zastosowaniu kar statutowych i pomimo podjęcia wszystkich możliwych działań wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
  - 1) spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
  - 2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych;
  - 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - 4) naruszanie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo głoszenie gróźb karalnych względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
  - 5) notoryczne znęcanie się psychiczne nad innymi osobami;
  - 6) kradzieże, umyślne niszczenie mienia szkolnego lub mienia innych osób;
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Uczeń, który ukończył 18 rok życia, może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
  - 1) naruszania norm i zasad, o których mowa w ust. 2;
  - 2) frekwencji poniżej 50%.

## **ROZDZIAŁ 8.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 74.**

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Awers sztandaru stanowi godło Polski wyszyte srebrną i złotą nicią na czerwonym tle.
3. Rewers sztandaru stanowi wizerunek patrona szkoły i pełna nazwa szkoły wyszyte na niebieskim tle.

4. Sztandar szkoły i ceremoniał szkolny stosowany podczas uroczystości szkolnych, a w szczególności podczas akademii z okazji:
  - 1) rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) zakończenia roku szkolnego;
  - 3) pasowania na ucznia;
  - 4) świąt narodowych.
5. Dopuszcza się możliwość udziału szkolnego pocztu sztandarowego podczas miejskich uroczystości obchodów świąt narodowych.
6. Szkoła posiada własny hymn wykonywany przez uczniów podczas uroczystości szkolnych.
7. Szkoła posiada logo, które stanowi rozłożona księga ze skrótem SP3, imieniem i nazwiskiem patrona oraz nazwą miasta.
8. Logo szkoły jest wykorzystywane m.in. na papierze firmowym szkoły, mundurkach i koszulkach sportowej reprezentacji szkoły.
9. Szczegółowe zasady wykorzystania sztandaru oraz ceremoniału są zawarte w odrębnym dokumencie.

#### **§ 75.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami i jednolitym, rzeczowym wykazem akt.
2. W celu przechowywania dokumentacji archiwalnej szkoła prowadzi składnicę akt zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 76.**

1. Obowiązuje następujący tryb i zasady wprowadzania zmian w statucie:
  - 1) komisja do spraw statutu i regulaminów przygotowuje projekt zmian w statucie i przedstawia pozostałym członkom rady pedagogicznej;
  - 2) rada pedagogiczna uchwała zmiany w statucie i zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu;
  - 3) zmiany te mogą być podjęte z inicjatywy dyrektora szkoły, kuratora oświaty, organu prowadzącego, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
  - 4) zmiany w statucie należą do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej.
2. Oryginał statutu szkoły opatrzony podpisem dyrektora szkoły znajduje się w gabinecie dyrektora.
3. Kopia statutu znajduje się w sekretariacie szkoły.
4. Tekst statutu jest publikowany na szkolnej stronie internetowej.