

Załącznik do uchwały Nr 13/2023/2024  
Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej nr 21 w Tychach  
z dnia 23 listopada 2023 roku

# STATUT

## Szkoły Podstawowej nr 21 w Tychach

**Podstawa prawna:**

art. 98-100 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

## Spis treści

Dział/rozdział	Tytuł	Strona
<b>DZIAŁ I</b>	<b>Postanowienia ogólne</b>	3
<b>DZIAŁ II</b>	<b>Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji</b>	4
<b>DZIAŁ III</b>	<b>Organy szkoły</b>	7
<b>DZIAŁ IV</b>	<b>Organizacja działalności szkoły</b>	10
Rozdział 1	Organizacja pracy szkoły – postanowienia ogólne	10
Rozdział 2	Współdziałanie z instytucjami zewnętrznymi	12
Rozdział 3	Organizacja zajęć edukacyjnych	12
Rozdział 4	Organizacja zajęć edukacyjnych w trybie zdalnym	13
Rozdział 5	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	16
Rozdział 6	Organizacja biblioteki szkolnej	17
Rozdział 7	Organizacja świetlicy szkolnej	19
Rozdział 8	Organizacja żywienia	21
Rozdział 9	Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	22
Rozdział 10	Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	22
Rozdział 11	Usprawiedliwianie przez rodzica nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych	24
Rozdział 12	Zwalnianie ucznia z zajęć	25
Rozdział 13	Praktyki pedagogiczne studentów i słuchaczy	26
<b>DZIAŁ V</b>	<b>Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły</b>	27
Rozdział 1	Postanowienia ogólne	27
Rozdział 2	Zakres zadań nauczycieli	27
Rozdział 3	Zakres zadań pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych oraz obsługi	30
<b>DZIAŁ VI</b>	<b>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów</b>	30
Rozdział 1	Postanowienia ogólne	30
Rozdział 2	Zasady oceniania w klasach I-III	32
Rozdział 3	Zasady i tryb oceniania w klasach IV-VIII	33
Rozdział 4	Tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia	38
Rozdział 5	Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	42
Rozdział 6	Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	43
<b>DZIAŁ VII</b>	<b>Uczniowie</b>	44
Rozdział 1	Prawa i obowiązki uczniów	44
Rozdział 2	Kary i nagrody	48
<b>DZIAŁ VIII</b>	<b>Postanowienia końcowe</b>	51

## DZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 21 w Tychach jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w Tychach przy ul. Młodzieżowej 7.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Tychy.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych.

4. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I–VIII.

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 21 w Tychach;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Tychy;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 21 w Tychach;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 21 w Tychach na stanowisku nauczyciela, w tym także bibliotekarza, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego oraz wychowawcę świetlicy;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 21 w Tychach;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka będącego uczniem Szkoły Podstawowej nr 21 w Tychach oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi będącymi uczniami tej Szkoły;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 21 w Tychach;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 21 w Tychach;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 21 w Tychach;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć system informatyczny o nazwie Librus Synergia, pozwalający na gromadzenie oraz analizowanie danych dokumentujących przebieg nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, a także wgląd do zgromadzonych danych w zakresie ustalonym dla poszczególnych grup użytkowników, dostępny pod adresem: [www.synergia.librus.pl](http://www.synergia.librus.pl) lub inny system informatyczny spełniający funkcję dziennika elektronicznego, zakupiony przez szkołę;
- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 13) ustawie – Karta nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;

- 14) rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## DZIAŁ II

### Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.

§ 5.1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII.

2. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 6. Osiąganie celów możliwe jest poprzez realizację zadań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, programu wychowawczo-profilaktycznego, planu pracy szkoły, w szczególności:

- 1) kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z ich potrzebami i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 7. 1. Cele i zadania, o których mowa w §§ 5 i 6, szkoła realizuje w następujący sposób:

- 1) organizuje obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a także zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) tworzy warunki do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosuje metody wspierające efektywne uczenie się;

- 4) kształtuje wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) prowadzi nauczanie i organizuje pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizuje wycieczki, spotkania i wydarzenia;
- 7) współpracuje z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowuje i wdraża uchwalony przez radę rodziców program wychowawczo-profilaktyczny;
- 9) organizuje i realizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli, zatrudniając specjalistów oraz współpracując z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tychach. Ważnym etapem udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest okresowa analiza jej efektywności.

2. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę jest jednym z priorytetowych zadań. Bezpieczeństwo zapewniane jest w szczególności przez:

- 1) sprawowanie ciągłej opieki przez nauczyciela w czasie zajęć edukacyjnych;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych przez nauczycieli pełniących dyżury, zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami;
- 3) właściwy dobór programu wycieczki oraz opiekunów w czasie wycieczek turystyczno-krajoznawczych i przedmiotowych organizowanych w szkole;
- 4) uświadamianie uczniom zagrożeń związanych z ich aktywnością, zarówno w szkole jak i poza szkołą, w tym w czasie ferii;
- 5) zatrudnianie na podstawie odrębnych przepisów dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, nauczycieli współorganizujących kształcenie specjalne, którzy wspierają nauczycieli prowadzących zajęcia nie tylko w obszarze dydaktyki, ale także opieki i wychowania;
- 6) udział wszystkich pracowników szkoły w okresowych szkoleniach z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 7) opiekę pielęgniarki szkolnej, w zakresie i wymiarze określonym w odrębnych przepisach prawa.

3. W celu usprawnienia działań związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przyjmowanie i wdrażanie do realizacji orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii i wniosków o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odbywa się zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami oraz trybem postępowania w tym zakresie. Ustalone zasady oraz tryb postępowania określa odrębny dokument zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

### DZIAŁ III

#### Organy szkoły

§ 8. Organami szkoły są:

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

§ 9. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) współpracuje z pozostałymi organami szkoły, nauczycielami, rodzicami, uczniami oraz lokalną społecznością;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w Dziale II;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej tekst statutu szkoły, a po jego nowelizacji przez radę pedagogiczną - tekst ujednolicony lub jednolity.

§ 10. 1. W szkole utworzone są dwa stanowiska wicedyrektora. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.

2. Dyrektor szkoły powierzając stanowisko wicedyrektora ustala szczegółowy zakres zadań wynikających z powierzonego stanowiska.

3. W przypadku utworzenia dwóch stanowisk wicedyrektora, dyrektor szkoły ustala, który wicedyrektor jest I wicedyrektorem i zastępuje go w czasie jego nieobecności. II wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w czasie jednoczesnej nieobecności dyrektora i I wicedyrektora.

4. Decyzja dyrektora szkoły o przyznaniu wicedyrektorom uprawnień wymienionych w ust. 3 zawarta jest w dokumencie, o którym mowa w ust. 2.

§ 11. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 12. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 13. 1. Samorząd uczniowski realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd oraz jego opiekun współpracują z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu w zakresie działalności wolontariackiej, organizowanej w szkole w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

3. Samorząd uczniowski działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół uczniów.

4. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego. Dopuszcza się możliwość sprawowania opieki nad samorządem uczniowskim przez dwóch nauczycieli.

§ 14. 1. Organy, o których mowa w § 8, współdziałają ze sobą poprzez informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 15. 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, za zgodą wszystkich stron sporu rozwiązuje rada pedagogiczna lub rada rodziców, jeżeli nie są stroną sporu, i o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

4. W przypadku sporu, w którym stroną jest dyrektor szkoły, dopuszcza się zwrócenie się przez strony sporu z prośbą o pomoc w rozwiązaniu sporu do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Wybierając organ strony powinny w pierwszej kolejności uwzględnić zgodność przedmiotu sporu z zakresem nadzoru sprawowanego przez ten organ nad szkołą, określonym w ustawie – Prawo oświatowe.



§ 16. W przypadku wystąpienia przez radę rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o powołanie rady szkoły lub własnej inicjatywy dyrektora o powołanie tego organu szkoły stosuje się ustalony poniżej tryb wyboru członków rady:

1. Rada szkoły liczy 9 członków – po 3 przedstawiciele uczniów klas VII-VIII, rodziców i nauczycieli.

2. Kadencja rady szkoły rozpoczyna się 1 września i trwa 3 lata.

3. Wybory do rady szkoły odbywają się co roku w pierwszej połowie czerwca. W pierwszych wyborach dokonuje się wyboru pełnego składu rady. W kolejnych latach dokonuje się wymiany do 1/3 składu rady – przedstawiciele uczniów, rodziców i nauczycieli, których kadencja upływa z końcem roku szkolnego, wygasa w związku z zakończeniem nauki przez ucznia lub dziecko rodzica będącego członkiem rady szkoły, lub w związku z rezygnacją z bycia członkiem rady szkoły.

4. Wybór członków rady szkoły odbywa się zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym i równym, które trwa 2 dni.

5. Dyrektor szkoły powołuje 5 osobową komisję skrutacyjną, odpowiedzialną za obsługę głosowania i podliczenie głosów. W skład komisji wchodzi:

- 1) dwaj nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły;
- 2) dwoje rodziców wskazanych przez radę;
- 2) wskazany przez dyrektora pracownik administracyjny szkoły.

Przedstawiciele rodziców i nauczycieli wybiera się spośród osób, które wyraziły zgodę na udział w pracach komisji i nie ubiegają się w wyborach o członkostwo w radzie szkoły.

6. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą proponować do rady kandydatów, którzy przed wpisaniem na kartę do głosowania muszą wyrazić na to zgodę.

7. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły przeprowadza się wybory, polegające na pobraniu od komisji skrutacyjnej kart do głosowania, ich wypełnieniu i wrzuceniu do opieczętowanej urny. Po zakończeniu głosowania komisja skrutacyjna otwiera urny podlicza głosy i ogłasza wyniki głosowania. Członkiem rady szkoły zostaje kandydat lub członkami rady szkoły zostają kandydaci z największą liczbą uzyskanych głosów.

8. W przypadku niewyłonienia członków rady z powodu uzyskania przez kandydatów równej liczby głosów, dyrektor szkoły zarządza kolejną turę głosowania, w której na karcie do głosowania umieszcza się tylko kandydatów z równą, najwyższą liczbą głosów. Członkiem rady zostaje kandydat, który uzyskał większą liczbę głosów.

9. Pozostałe sprawy związane z wyborami do rady szkoły, nieuregulowane w statucie, określa jej regulamin jej działalności. Do czasu ukonstytuowania się nowej rady szkoły, w sprawach nieuregulowanych przepisach prawa oraz w statucie szkoły, głos decydujący ma dyrektor szkoły.

10. Czynne prawo wyborcze w wyborach:

- 1) ucznia będącego członkiem rady szkoły posiadają wszyscy uczniowie;
- 2) rodzica będącego członkiem rady szkoły posiadają wszyscy rodzice;
- 3) nauczyciela będącego członkiem rady szkoły posiadają wszyscy nauczyciele.

## **DZIAŁ IV**

### **Organizacja działalności szkoły**

#### **Rozdział 1**

#### **Organizacja pracy szkoły – postanowienia ogólne**

§ 17. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom.

§ 18. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (okresy); pierwsze półrocze kończy się w drugi lub trzeci czwartek stycznia w danym roku szkolnym. Decyzję o terminie zakończenia pierwszego półrocza – z uwzględnieniem ww. zasady – podejmuje dyrektor szkoły, przygotowując arkusz organizacji szkoły na dany rok szkolny.

2. Informację o ustalonym terminie zamieszcza się na stronie internetowej szkoły w zakładce „Nasza szkoła” – „Kalendarz szkolny”.

§ 19. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

2. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem, w tym:

- 1) sale lekcyjne, w tym ze specjalistycznym wyposażeniem: do kształcenia zintegrowanego w klasach I-III, języka polskiego, matematyki, historii, muzyki, plastyki-techniki;
- 2) pracownie szkolne - specjalistyczne: informatyczne (dwie), przyrodniczą, fizyczno-chemiczną;
- 3) inne pomieszczenia do zajęć edukacyjnych;
- 4) gabinety: psychologa/pedagoga specjalnego oraz logopedy;
- 5) bibliotekę szkolną wraz z czytelnią multimedialną;

- 6) salę gimnastyczną;
- 7) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 8) świetlicę, jadalnię;
- 9) szafki uczniowskie szatniowe;
- 10) pokój nauczycielski oraz pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego korzystania przez uczniów z pracowni szkolnych wymienionych w ust. 2 pkt 2 oraz sali gimnastycznej, opiekunowie pracowni opracowują regulaminy zatwierdzone przez dyrektora szkoły. Regulaminy określają zasady bezpiecznego korzystania z wyposażenia oraz obowiązki uczniów oraz prowadzących zajęcia, a w przypadku sali gimnastycznej także osób niebędących uczniami. Prowadzący zajęcia na początku roku szkolnego, w czasie pierwszych zajęć, zapoznają uczniów z regulaminem. Wyżej wymienione pomieszczenia wyposaża się w apteczkę pierwszej pomocy.

**§ 20.** Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 6) zajęć etyki i religii;
- 7) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

**§21. 1.** W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne. Zasady organizacji i funkcjonowania tych oddziałów regulują odrębne przepisy prawa.

2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej dla każdego oddziału na pierwszy a następnie drugi etap edukacyjny dyrektor szkoły przydziela nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy.

3. W uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek większości rodziców lub uczniów oddziału, a także z własnej inicjatywy dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy w trakcie etapu edukacyjnego.

**§ 22.** W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

- 1) rozmowy z uczniem oraz jego rodzicami w celu ustalenia zakresu potrzebnego wsparcia;
- 2) analizę możliwości udzielenia wsparcia bezpośrednio przez szkołę oraz poszukiwanie instytucji zewnętrznych oferujących pomoc w ustalonym zakresie;
- 3) wspieranie uczniów w wymiarze emocjonalnym, psychicznym, edukacyjnym oraz materialnym, samodzielnie lub przy współpracy z instytucjami zewnętrznymi, np. w formie opieki w świetlicy szkolnej, możliwości korzystania z obiadów w szkole, organizacji dla tych uczniów różnych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, wsparcia finansowego w formie stypendium lub zasiłku szkolnego przyznawanych po spełnieniu kryteriów określonych w odrębnych przepisach prawa.

## **Rozdział 2**

### **Współdziałanie z instytucjami zewnętrznymi**

§ 23. 1. Szkoła współdziała z różnymi instytucjami, placówkami, stowarzyszeniami oraz organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w tym: z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tychach, Sądem Rejonowym – Zespołem Kuratorskim w Tychach, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tychach, Placówką Pieczy Zastępczej „Kwadrat” w Tychach, policją oraz innymi instytucjami, uwzględniając potrzeby dostrzegane lub zgłaszane przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Realizację zadań, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 24. W ramach współpracy pomiędzy szkołą a Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tychach, w celu doprecyzowania potrzeb szkoły i wsparcia ze strony poradni, na początku każdego roku szkolnego strony podpisują kontrakt zawierający plan wspólnych działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Poza wsparciem stacjonarnym w siedzibie poradni, jej pracownicy wspomagają szkołę pełniąc okresowo dyżur w szkole, wspomagając rodziców uczniów, psychologa szkolnego oraz pedagoga specjalnego, a także prowadząc szkolenia dla nauczycieli i rodziców.

§ 25. 1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami prowadzącymi działalność w obszarze oświaty lub na rzecz oświaty, w tym w zakresie innowacyjnym, jeżeli zakres oferowanej współpracy jest zgodny z celami i zadaniami szkoły i nie budzi wątpliwości natury formalnej i etycznej. Zakres współpracy jest powiązany z rozpoznawanymi na bieżąco zainteresowaniami i potrzebami uczniów i nauczycieli.

2. W szkole realizowane są programy i projekty finansowane ze środków unijnych, których efektem jest wdrażanie nowych zajęć i form pracy z uczniami, wzbogacanie bazy materialnej a także nawiązywanie kontaktów z innymi stowarzyszeniami, szkołami i placówkami.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

§ 26. 1. Zajęcia edukacyjne są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, z wyjątkiem sytuacji, kiedy na podstawie odrębnych przepisów, z zachowaniem ustalonych w nich zasad oraz trybu, lub realizując obowiązek nałożony przez uprawniony organ, dyrektor szkoły zarządzi realizację zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

3. Za zgodą dyrektora szkoły, w uzasadnionych przypadkach, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, w okresie roku szkolnego - z wyłączeniem ferii zimowych i letnich, zajęcia szkolne w formie wycieczek oraz imprez środowiskowych mogą odbywać się w dni wolne, np. w soboty.

4. Uwzględniając oczekiwania i potrzeby rodziców dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zorganizowaniu zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej w okresie przerw świątecznych, w dni robocze.

5. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.

6. Za zgodą dyrektora szkoły zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazanych w ust. 5, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, oraz w innych obiektach i pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich zajęć edukacyjnych z dziećmi.

**§ 27. 1.** W szkole przebieg nauczania, w tym udział uczniów w zajęciach dokumentuje się w dzienniku elektronicznym. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy prawa.

2. Dokumentując frekwencję uczniów na zajęciach nauczyciele są zobowiązani do dodatkowego odnotowywania w dzienniku elektronicznym w formie informacji lub uwagi spóźnienia uczniów na dane zajęcia przekraczające 10 minut – poprzez wpisanie liczby minut spóźnienia.

3. Korzystając z dziennika elektronicznego, w szczególności w celu ochrony danych osobowych nauczyciele, uczniowie i rodzice są zobowiązani do stosowania zasad ustalonych przez dyrektora szkoły w Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego oraz zaleceń wskazanych przez firmę zarządzającą dziennikiem.

4. Wybór firmy oferującej dziennik elektroniczny należy do kompetencji dyrektora szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja zajęć edukacyjnych w trybie zdalnym**

**§ 28.** Nauczanie w trybie zdalnym odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego rozdziału.

**§ 29. 1.** W przypadku zawieszenia zajęć w szkole z przyczyn wymienionych art. 125a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, w trybie określonym w ust. 2, a także na wniosek rodzica ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów lub ucznia posiadającego ww. orzeczenie kształcenie na odległość z wykorzystaniem ustalonych metod i technik.

2. W okresie wprowadzenia kształcenia na odległość zajęcia odbywają się zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły. W szczególnych sytuacjach,

kiedy niemożliwe jest zorganizowanie zajęć zgodnie z ustalonym wcześniej planem zajęć, dyrektor po konsultacji z radą pedagogiczną dokonuje modyfikacji planu.

3. Zdalne nauczanie realizowane w połączeniu online prowadzone jest z wykorzystaniem narzędzi pakietu Workspace w formie połączeń online: audio i wideo. W przypadku braku możliwości korzystania z pakietu Workspace dyrektor wskazuje inne narzędzia i stwarza warunki organizacyjne i techniczne do pracy w nowym systemie.

4. Mając na uwadze bezpieczny udział uczniów w zajęciach oraz higienę pracy dyrektor szkoły ustala zajęcia, których realizacja odbywa się naprzemiennie w formie zajęć online oraz pracy uczniów na podstawie materiałów przesłanych przez nauczyciela.

5. Przekazywanie materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć, przesyłanie zadań oraz odsyłanie zadań wykonanych przez ucznia odbywa się przez narzędzie Classroom oraz pocztę e-mailową na indywidualne konto ucznia, o którym mowa w ust. 6.

6. Każdy uczeń szkoły ma założone bezpłatne indywidualne, imienne konto z domeną szkoły.

7. Organizując kształcenie w trybie zdalnym uwzględnia się wyniki dokonanej diagnozy w zakresie dostępu uczniów i rodziców do Internetu oraz sprzętu komputerowego.

8. W przypadku braku sprzętu komputerowego niezbędnego do udziału dziecka w zajęciach rodzic może zwrócić się do dyrektora szkoły z prośbą o udzielenie komputera (laptopa) lub tabletu będącego własnością szkoły. Odpowiednio do posiadanych możliwości dyrektor szkoły po zawarciu stosownej umowy z rodzicem, udziela mu sprzęt na potrzeby zdalnej edukacji dziecka, na czas jego realizacji przez szkołę.

9. W przypadku obiektywnego braku możliwości udziału ucznia w zajęciach prowadzonych w połączeniu online nauczyciele przygotowują i przesyłają uczniom i rodzicom materiały dotyczące konkretnej lekcji, zawierające informacje o temacie i celach lekcji, wskazujące źródło, stronę i zakres treści, z którymi uczeń powinien się zapoznać lub opracowanie własne dotyczące tematu lekcji, które pomoże uczniowi zrozumieć nowe treści, zadania przeznaczone do pracy własnej, zwracając uwagę na to, aby poziom trudności i czasochłonność pracy domowej były właściwe, tj. nie przekraczały możliwości ucznia i uwzględniały pracę z innych przedmiotów.

10. W przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, nauczyciel przygotowując materiały oraz prowadząc zajęcia, uwzględnia w możliwym zakresie dostosowania i wskazania do pracy, zawarte w opinii lub orzeczeniu, wydanej/ym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

11. W okresie wprowadzenia trybu zdalnego nauczania nauczyciele, rodzice i uczniowie kontaktują się ze sobą za pomocą modułu „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym, poczty e-mailowej na Workspace oraz telefonicznie, z zastrzeżeniem, że o ewentualnym udostępnieniu rodzicom numeru prywatnego telefonu nauczyciela decyduje sam nauczyciel. Jeżeli jest to niezbędne, dopuszcza się kontakt osobisty nauczyciela i rodzica, po wcześniejszym uzgodnieniu takiej formy rozmowy przez obydwie strony.

12. W trybie zdalnym nauczyciele realizują w czasie zajęć treści z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, zawarte w programie nauczania dopuszczonym do użytku w szkole.

13. Uczeń posiadający sprzęt komputerowy lub tablet umożliwiający korzystanie z zajęć w formie online lub któremu szkoła użyczyła taki sprzęt, poza szczególnie uzasadnionymi przypadkami uzgodnionymi przez rodzica z dyrektorem szkoły jest zobowiązany do systematycznego udziału w zajęciach, zgodnie z planem ustalonym przez szkołę.

14. W przypadku występowania u ucznia przeciwwskazań lekarskich do korzystania z monitora, rodzic zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły, który uzgadnia z rodzicem oraz nauczycielami uczącymi tego ucznia inną możliwą formę jego udziału w zajęciach lub zasady współpracy w zakresie procesu nauczania-uczenia się.

15. Nauczyciele sprawdzają i odnotowują w dzienniku elektronicznym obecność ucznia na zajęciach zdalnych. Potwierdzeniem obecności i udziału ucznia w zajęciach jest kontakt z nauczycielem w czasie trwania zajęć, wykonywanie poleceń i zadań zleconych przez nauczyciela.

16. W przypadku braku kontaktu z uczniem, wynikającym z niezgodnego z poleceniem nauczyciela wyłączeniem przez niego kamery i/lub mikrofonu oraz powtarzającego się braku reakcji na polecenia nauczyciela w czasie lekcji, nauczyciel ma prawo wpisać takiemu uczniowi nieobecność na tych zajęciach lub ocenić jego zachowanie wpisując w dzienniku elektronicznym stosowną uwagę i ewentualnie przesyłając wiadomość do rodzica. Sytuacja nie dotyczy potwierdzonych problemów technicznych.

17. W uzasadnionych przypadkach uzgodnionych ze szkołą nauczyciel prowadzący zajęcia lub dyrektor szkoły na prośbę ucznia lub rodzica wyrażają zgodę na potwierdzanie udziału ucznia w zajęciach w inny ustalony sposób - nie za pomocą kamery lub mikrofonu.

18. Praca ucznia na lekcji, jego postępy w nauce podlegają ocenie.

19. Oceniając pracę uczniów oraz postępy w nauce nauczyciel w szczególności sposób akcentuje motywującą funkcję oceny, zwraca uwagę na pilność ucznia, terminowość i jakość wykonywanych zadań domowych, zaangażowanie i samodzielność.

20. Podstawę do oceny postępów i wiedzy ucznia mogą stanowić między innymi:

- 1) przesłane pliki z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;
- 2) wypowiedź ucznia na forum;
- 3) udział w dyskusjach online;
- 4) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów.

21. Ocenianie prowadzone jest zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły. Ustalając formę i sposób sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów nauczyciel uwzględnia warunki w jakich prowadzone jest nauczanie.

22. Ustalone bieżące oceny nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.

23. Uczniowie są zobowiązani do korzystania z ustalonych form zajęć, samodzielnej pracy w miejscu zamieszkania, polegającej na rozwiązywaniu zadań oraz zapoznawaniu się z materiałami wskazanymi przez nauczyciela.

24. W okresie prowadzenia nauczania w trybie zdalnym nauczyciel wyznacza godziny konsultacji w trybie online lub stacjonarnym w zależności od możliwości i potrzeb uczniów, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przyczyn powodujących przejście na kształcenie na odległość.

25. W czasie ustalonych konsultacji nauczyciel wspiera ucznia oraz rodzica w rozwiązywaniu problemów związanych z uczeniem się.

26. Mając na uwadze dobro ucznia oraz nietypowe warunki nauki, nauczyciel swoją postawą oraz podejmowanymi działaniami powinien zachęcać i motywować uczniów do aktywnego udziału w procesie uczenia się.

27. Organizując indywidualne nauczanie w trybie zdalnym dyrektor oraz nauczyciele prowadzący zajęcia uwzględniają uwarunkowania i ograniczenia wynikające ze stanu zdrowia ucznia, dla którego jest organizowane.

## **Rozdział 5**

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

**§ 30.** 1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel realizujący zajęcia doradztwa zawodowego w klasach siódmych i ósmych.

2. Głównymi celami orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego w szkole są:

- 1) przygotowanie ucznia do roli pracownika poprzez wstępne zapoznanie go z wybranymi zawodami (najbliższymi w ich otoczeniu);
- 2) kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania;
- 3) pobudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów, a także ich przygotowanie do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych (czyli trafnego wyboru zawodu i dalszej drogi kształcenia, przy wsparciu doradczym).

3. Celem doradztwa zawodowego jest także przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych (bezrobocie, czy adaptacja do nowych warunków pracy oraz mobilność zawodowa).

**§ 31.** 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego funkcjonujący w szkole obejmuje wszystkich uczniów, a zakres treści i formy dostosowane są do ich wieku: w klasach I - III - preorientacja zawodowa, klasy IV - VI - orientacja zawodowa, klasy VII i VIII - doradztwo zawodowe. System przewiduje także pomoc zainteresowanym rodzicom.

2. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy, inny nauczyciel lub inni nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły opracowują program realizacji doradztwa zawodowego,



uwzględniający wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego. Program zatwierdzany jest przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Szczegółowe treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego, sposób realizacji doradztwa zawodowego oraz zadania doradcy zawodowego określają przepisy rozporządzenia ministra edukacji narodowej w sprawie doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

§ 32. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią gromadzącą i udostępniającą zasoby edukacyjne, w szczególności książki, materiały edukacyjne oraz multimedia. Biblioteka mieści się w dwóch pomieszczeniach, w których znajdują się: wypożyczalnia z czytelnią oraz multimedialne centrum informacyjne z czterema stanowiskami komputerowymi, z dostępem do Internetu.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) korzystanie z dostępu do Internetu;
- 4) korzystanie z możliwości oglądania filmów dydaktycznych.

3. Biblioteka służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz multimedialne. Zbiory biblioteczne są ewidencjonowane w systemie elektronicznym.

5. Zasoby biblioteki są dostosowane do różnych grup wiekowych i zainteresowań uczniów.

6. Bieżąca działalność biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel bibliotekarz.

7. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza są zgodne z potrzebami szkoły i w szczególności obejmują:

- 1) udostępnianie zbiorów w okresie całego roku szkolnego, w tym na okres ferii zimowych i przerwy wakacyjnej – zgodnie z zasadami ustalonymi w § 33;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 4) realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 5) prace organizacyjno-techniczne zgodnie z obowiązującymi normami i zakresem czynności;
- 6) gospodarowanie dotowanymi podręcznikami i materiałami ćwiczeniowymi, w tym ich przekazywanie uczniom na początku roku szkolnego oraz odbiór w miesiącu czerwcem, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz zasad ustalonych przez dyrektora szkoły a także ewentualna ich utylizacja po ustawowym okresie użytkowania;

7) współpracę z wicedyrektorem oraz sekretarzem szkoły przy planowaniu zakupu nowych dotowanych podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych na kolejny rok szkolny.

8. Nauczyciel bibliotekarz stosując właściwe metody i środki realizuje zadania w obszarze kształcenia, wychowania i opieki, w szczególności:

- 1) udostępnia zbiory;
- 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze, w tym: organizuje wydarzenia promujące czytelnictwo, takie jak konkursy czytelnicze, wystawy książek czy spotkania autorskie;
- 3) przygotowuje uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 4) kształtuje kulturę czytelniczą;
- 5) wdrażanie do poszanowania książki;
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 7) współdziała z nauczycielami;
- 8) wspiera działania mające na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
- 9) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 10) pomaga uczniom mającym trudności w nauce;
- 11) wspiera świetlicę szkolną w zapewnieniu opieki uczniom, którzy zgodnie z odrębnymi przepisami są zwolnieni z niektórych zajęć, np. drugiego języka obcego, informatyki lub nie uczęszczają na niektóre zajęcia edukacyjne, np. religię, etykę;
- 12) uczestniczy w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły;

9. Biblioteka szkolna współpracuje z Biblioteką Miejską w Tychach oraz innymi bibliotekami szkolnymi w zakresie promocji czytelnictwa i kształtowania kultury czytelniczej (konkursy, spotkania autorskie, konferencje bibliotekarzy).

10. Biblioteka umożliwia dostęp do zbiorów zainteresowanym osobom od godz. 8:00 do 15:00 w dniach nauki szkolnej. W wyjątkowych sytuacjach spowodowanych względami organizacyjno-kadrowymi godziny otwarcia biblioteki mogą być zmienione.

11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

**§ 33.** W celu stworzenia spójnego i sprawiedliwego systemu korzystania z biblioteki, który sprzyja efektywnemu wykorzystaniu jej zasobów i rozwijaniu umiejętności czytelniczych uczniów, ustala się następujące zasady udostępniania księgozbioru:

1. Księgozbiór udostępniany jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom Szkoły Podstawowej nr 21 w Tychach.

2. Księgozbiór udostępniany jest w czytelni, na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych lub wypożyczany do domu.

- 1) ustala się następujący limit wypożyczeń: uczniowie wypożyczają maksymalnie 3 książki na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc;
- 2) bibliotekarz ma prawo skrócić ten okres kierując się zapotrzebowaniem na określoną pozycję oraz może dokonać prolongaty wypożyczenia po upływie wyznaczonego terminu zwrotu;
- 3) nauczyciele mogą wypożyczyć większą liczbę książek w celu wykorzystania ich w czasie zajęć z uczniami;

- 4) każdy uczeń posiada wygenerowaną przez system e-biblioteka kartę biblioteczną, której używa podczas wypożyczenia książek;
- 5) uczeń może zarezerwować książkę lub inne materiały, jeśli są one chwilowo niedostępne;
- 6) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą albo inną pozycję wskazaną przez bibliotekarza. W przypadku niewielkich uszkodzeń uczeń jest zobowiązany do naprawy danej pozycji;
- 7) w stosunku do czytelników przetrzymujących książki ponad ustalony termin może być zastosowane powiadomienie ucznia, wychowawcy i rodziców o przekroczeniu terminu zwrotu książek przez dziennik elektroniczny, a w dalszej kolejności okresowe wstrzymanie wypożyczeń do czasu zwrotu zaległości;
- 8) uczniowie zobowiązani są oddać wypożyczone książki do końca roku szkolnego. Dokładny termin zwrotu ustalany jest corocznie przez bibliotekarza;
- 9) z Multimedialnego Centrum Informacyjnego można korzystać w ustalonych godzinach, przestrzegając obowiązujących zasad dotyczących bezpiecznego i zgodnego z przeznaczeniem korzystania ze sprzętu komputerowego oraz bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

§ 34. 1. W szkole zorganizowana jest świetlica dla uczniów z klas I-III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły. W przypadku posiadania wolnych miejsc, w uzasadnionych przypadkach z opieki świetlicowej mogą także korzystać uczniowie klas IV-VIII.

2. Świetlica czynna jest:

- 1) w dniach, w których są realizowane zajęcia szkolne,
- 2) w ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z wyjątkiem dni, w których odbywa się egzamin ósmoklasisty;

3. Świetlica może być czynna także w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej - w dni robocze, jeżeli taką potrzebę zgłoszą rodzice uczniów klas I-III. Decyzję o otwarciu świetlicy w tych dniach podejmuje dyrektor szkoły. Ustala on także terminy i formę zgłaszania dzieci przez rodziców do opieki w świetlicy.

4. Świetlica jest czynna od godz. 6:30 do 17:00. Czas pracy świetlicy może ulec skróceniu, jeżeli będzie to wynikało z analizy potrzeb rodziców w zakresie opieki nad dziećmi uczęszczającymi do klas I-III.

5. Zapisy uczniów do świetlicy odbywają się na podstawie pisemnych deklaracji złożonych przez rodziców. Deklaracja musi zawierać informację o dniach tygodnia i godzinach, w których dziecko będzie przebywać pod opieką świetlicy. W pierwszej kolejności do świetlicy przyjmowane są dzieci z klas I-III, których obydwój rodzice są zatrudnieni lub których samotnie wychowujący rodzic jest zatrudniony oraz rodziców z orzeczoną niepełnosprawnością.

6. Rodzic składając deklarację dotyczącą korzystania przez dziecko z opieki świetlicowej składa także oświadczenie dotyczące powrotu dziecka do domu po zajęciach szkolnych i świetlicowych – samodzielnie lub pod opieką osób wskazanych w oświadczeniu.
7. Świetlica zapewnia dzieciom bezpieczeństwo poprzez stałą obecność z grupą nauczyciela wychowawcy. Opieka nad uczniami organizowana jest w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
8. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Zgodnie z odrębnymi przepisami prawa maksymalna liczba dzieci w grupie, przebywających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekroczyć 25.
9. Świetlica, w zależności od potrzeb zgłoszonych przez rodziców oraz możliwości kadrowo-organizacyjnych zapewnia uczniom opiekę w ustalonych godzinach przed zajęciami szkolnymi i po zajęciach oraz w uzasadnionych przypadkach, zgodnie z potrzebami organizacyjnymi szkoły, doraźnie także w ramach lekcji zastępczych.
10. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom, którzy zgodnie z odrębnymi przepisami są zwolnieni z niektórych zajęć, np. drugiego języka obcego, informatyki lub nie uczęszczają na niektóre zajęcia edukacyjne, np. religię, etykę.
11. Świetlica uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów, rozbudza i rozwija ich zainteresowania poznawcze, rozwija osobowość ucznia.
12. Wychowawcy uczestniczą w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły, zapewniają uczniom pomoc w odrabianiu lekcji, umożliwiają udział w różnych zajęciach opiekuńczo-wychowawczych, zgodnych z planem pracy świetlicy.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest realizowanie zajęć zgodnie z planem pracy świetlicy oraz systematyczne, na bieżąco, ich dokumentowanie w dzienniku elektronicznym, w tym wpisywanie obecności dzieci na zajęciach, z podaniem godziny przyścia oraz wyjścia dziecka.
14. W przypadku dziecka, które zgodnie z oświadczeniem rodzica może opuścić szkołę wyłącznie pod opieką osoby wskazanej przez rodzica w tym oświadczeniu, wychowawca samodzielnie lub przy współpracy z pracownikiem obsługi zatrudnionym na stanowisku woźnego jest odpowiedzialny za przekazanie dziecka przed wyjściem ze szkoły po zajęciach osobie wskazanej w oświadczeniu.
15. Dziecko, które w czasie pobytu na zajęciach szkolnych, w tym organizowanych przez świetlicę zgłosiło złe samopoczucie lub uległo wypadkowi, niezależnie od rodzaju udzielonej pomocy może opuścić szkołę tylko pod opieką rodzica lub osoby przez niego upoważnionej. O każdym wypadku dziecka oraz przypadku zgłoszenia przez dziecko złego samopoczucia wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować rodzica.
16. Wcześniej niż od zadeklarowanego wychodzenie dziecka ze świetlicy, jeżeli może samodzielnie wracać do domu, jest możliwe na pisemną prośbę rodziców skierowaną przez dziennik elektroniczny lub w formie tradycyjnej. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się zwolnienie ustne, w tym telefoniczne, pod warunkiem potwierdzenia przez wychowawcę świetlicy tożsamości rodzica.

17. Wychowawca może odmówić wydania dziecka osobie wskazanej w oświadczeniu, będącej pod widocznym wpływem alkoholu, jeżeli w jego ocenie stwarza duże ryzyko niezapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa dziecku. W takiej sytuacji niezwłocznie zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły oraz rodzicowi, a jeżeli sytuacja dotyczy rodzica - drugiemu rodzicowi dziecka. Dalsze decyzje w zakresie przejęcia opieki nad dzieckiem podejmuje rodzic, lub drugi rodzic, jeżeli problem dotyczy pierwszego rodzica. W pozostałych przypadkach, w tym braku możliwości skontaktowania się z rodzicem, dalsze decyzje mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa podejmuje dyrektor szkoły.

18. Dzieci korzystające ze świetlicy zobowiązane są do:

- 1) przestrzegania ustalonych przez wychowawcę zasad zachowania w czasie zajęć, mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa, zachowanie ładu i sprawnego przebiegu;
- 2) przestrzegania zasad kulturalnego zachowania w stosunku do innych dzieci oraz pracowników szkoły;
- 3) dbania o ład i porządek w świetlicy oraz miejscach, w których odbywają się zajęcia;
- 4) szanowania mienia;
- 5) zgłaszania wychowawcy każdego przypadku złego samopoczucia, choroby, urazu lub wypadku.

§ 35. W przypadku powtarzającego się nieprzestrzegania zasad wymienionych w § 34 ust. 18, stwarzania zagrożenia dla zdrowia lub życia innych dzieci korzystających ze świetlicy, częstych nieusprawiedliwionych nieobecności dziecka na zajęciach lub nieodbierania dziecka przez wskazane osoby do zakończenia zajęć świetlicowych w danym dniu, dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub z własnej inicjatywy może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci korzystających z opieki w świetlicy szkolnej.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja żywienia**

§ 36. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej, w okresie oraz godzinach ustalonych w danym roku szkolnym przez dyrektora szkoły.

3. Stołówka wydaje uczniom dwudaniowe obiady dostarczane przez firmę świadczącą usługę cateringową, wyłonioną na dany rok szkolny zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Uczeń może korzystać z obiadów w szkole po wcześniejszym podpisaniu stosownej umowy przez jego rodzica. Wysokość dofinansowania obiadów przez organ prowadzący szkołę ustalana jest corocznie przez Miasto Tychy. Wysokość opłaty wnoszonej przez rodzica jest zależna od wyników postępowania przetargowego.

5. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi co najmniej 20 minut.

## **Rozdział 9**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

§ 37. 1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu umożliwiający zainteresowanym uczniom podejmowanie działalności wolontariackiej.

2. Wolontariuszem może zostać uczeń wyrażający chęć dobrowolnej pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.

3. Uczeń przyjmowany jest do Szkolnego Klubu Wolontariatu na podstawie złożonej deklaracji, podpisanej przez ucznia i co najmniej jednego rodzica.

4. Dyrektor szkoły przydziela wybranemu przez siebie nauczycielowi, za jego zgodą, funkcję Koordynatora Szkolnego Klubu Wolontariatu, który sprawuje opiekę nad Klubem. Koordynatora w organizacji działalności wolontariackiej w szkole mogą wspierać inni nauczyciele.

5. Koordynator Szkolnego Klubu Wolontariatu wraz ze wspierającymi go nauczycielami oraz uczniami – wolontariuszami opracowują na początku roku szkolnego plan działań, który może być na bieżąco zgodnie z potrzebami aktualizowany. Plan działań i wprowadzane w nim zmiany wymagają przed ich realizacją akceptacji dyrektora szkoły.

6. Wolontariusze prowadzą działania w zakresie wolontariatu za zgodą rodzica pod opieką koordynatora lub innego nauczyciela.

7. Szczegółowe zasady organizacji i działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

8. Szkolny Klub Wolontariatu aktywnie współpracuje w organizacji swojej działalności z samorządem uczniowskim.

## **Rozdział 10**

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

§ 38. Uznając kluczową rolę współpracy między rodzicami a szkołą dla sukcesu edukacyjnego dzieci, szkoła tworzy pole do współdziałania na różnych płaszczyznach i w różnych formach je realizuje. Obejmują one:

- 1) organizowanie okresowych i doraźnych spotkań z rodzicami: indywidualnych, oddziałowych, szkolnych;
- 2) organizowanie różnych wydarzeń i uroczystości z udziałem rodziców lub organizowanych wspólnie z rodzicami, np. wycieczek, wyjazdów do teatru, pikniku rodzinnego, rodzinnego rajdu rowerowego, kiermaszu świątecznego;
- 3) współpracę z radą rodziców poprzez realizowanie kompetencji stanowiących rady, np. uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego oraz opiniodawczych,

np. opiniowanie projektu planu finansowego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, działalności w szkole organizacji i stowarzyszeń;

- 4) współpracę przy organizacji akcji charytatywnych oraz działań Szkolnego Koła Wolontariatu;
- 5) organizowanie przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną szkoleń dla rodziców o tematyce związanej z profilaktyką i wychowaniem;
- 6) uwzględnianie potrzeb rodziców w zakresie godzin pracy świetlicy szkolnej i jej dostępności w dni robocze oraz w czasie przerw świątecznych .

**§ 39. 1. Współpraca wychowawców, nauczycieli i rodziców polega na:**

- 1) organizowaniu okresowych spotkań wychowawców z rodzicami, zgodnie z ustalonym w szkole kalendarzem roku szkolnego;
- 2) przedstawieniu rodzicom w czasie pierwszych zebrań w miesiącu wrześniu wewnątrzszkolnych zasad oceniania, informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole przez nauczycieli programów nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) podaniu do wiadomości rodziców terminów cotygodniowych konsultacji z nauczycielami, podczas których rodzice mogą uzyskać indywidualnie informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce. W razie nieobecności nauczyciela uczącego w danej klasie informacji udziela wychowawca oddziału;
- 4) angażowaniu w organizowanie dla uczniów imprez i wycieczek klasowych;
- 5) dzieleniu się przez rodziców z nauczycielami oraz dyrektorem opiniami i uwagami na temat ich pracy oraz działalności szkoły, w tym poprzez udział w badaniu ankietowym dotyczącym różnych aspektów funkcjonowania szkoły;
- 6) organizowaniu spotkań, na prośbę każdej ze stron, jeżeli zajdzie taka potrzeba również z udziałem psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, dyrektora szkoły, w celu omówienia dostrzeganych problemów w funkcjonowaniu dziecka i ustalenia metod i form dalszej pracy z dzieckiem.

2. Wychowawca współdziała z rodzicami w celu okazania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach.

3. Informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi:

- 1) osobiście podczas indywidualnych rozmów;
- 2) poprzez dziennik elektroniczny;
- 3) telefonicznie, z zastrzeżeniem, że nauczyciel nie może udzielać rozmówcy informacji dotyczących ucznia, jeżeli nie ma pewności, że rozmawia z rodzicem – w przypadku wątpliwości przerywa rozmowę przed udzielaniem informacji o dziecku i telefonuje do rodzica wybierając numer posiadany w dokumentacji szkolnej.

4. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań współpracuje z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, wychowawcami świetlicy, dyrekcją szkoły oraz w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły z instytucjami i placówkami zewnętrznymi, np. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, miejskim ośrodkiem pomocy społecznej, kuratorami sądowymi, policją, sądem, ośrodkiem interwencji kryzysowej oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi.

5. Rodzice współpracując ze szkołą uwzględniają obowiązki wobec szkoły i dziecka określone w przepisach prawa, w tym zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia oraz zasady ustalone statucie szkoły, w tym w § 40, dotyczące usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych.

6. W sytuacji, kiedy dochodzi do powtarzania się niewłaściwych zachowań ucznia, braku pozytywnych zmian w jego zachowaniu, pomimo podejmowanych działań wychowawczych, wychowawca, psycholog, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły lub z jego udziałem, mogą zawrzeć z rodzicem oraz uczniem trójstronny kontrakt, który jest zobowiązaniem stron do wspólnej pracy i dążenia do osiągnięcia przyjętych celów w zakresie funkcjonowania ucznia w szkole i rodzinie. Kontrakt może określać także konsekwencje dalszego braku poprawy zachowania ucznia.

7. W przypadku odmowy lub niechęci rodziców do współpracy ze szkołą, skutkującej brakiem możliwości zorganizowania prawidłowej pracy wychowawczej z dzieckiem i udzielania mu wsparcia, naruszaniem jego dobra, zaniechywania w wykonywaniu obowiązków rodzicielskich, nadużywania władzy rodzicielskiej, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o skierowaniu do sądu wniosku o wgląd w sytuację rodzinną. Dyrektor szkoły informuje rodziców o tym fakcie.

8. W przypadku uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie, zgodnie z odrębnymi przepisami, psycholog szkolny w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły składa wniosek o wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”.

## **Rozdział 11**

### **Usprawiedliwianie przez rodzica nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych**

§ 40. Ponieważ regularne uczęszczanie przez dziecko na zajęcia szkolne, ujęte w szkolnym planie nauczania, zgodnie z ustalonym w szkole tygodniowym planem zajęć jest realizacją ustawowego obowiązku szkolnego, każdą jego nieobecność na tych zajęciach rodzic powinien usprawiedliwić. Usprawiedliwiając nieobecność dziecka na ww. zajęciach rodzic zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad:

- 1) usprawiedliwienie należy przesłać wychowawcy w formie pisemnej przez dziennik elektroniczny - moduł e-usprawiedliwienia, w terminie do **7 dni** od powrotu dziecka do szkoły po nieobecności. W przypadku braku możliwości skorzystania z modułu e-usprawiedliwienia dopuszcza się możliwość przesłania usprawiedliwienia przez moduł Wiadomości lub przekazania usprawiedliwienia na piśmie w formie tradycyjnej;



- 2) usprawiedliwienie powinno zawierać w szczególności: datę (daty) lub godzinę (godziny) usprawiedliwianych nieobecności, informację o przyczynie nieobecności - do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności;
- 3) usprawiedliwienie może mieć formę:
  - a) pisemnego oświadczenia rodziców, podpisanego przez jednego lub oboje rodziców,
  - b) zaświadczenia lekarskiego,
  - c) wiadomości wysłanej przez rodzica do wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny z konta rodzica,
  - d) usprawiedliwienia ustnego przekazanego przez rodzica podczas osobistej rozmowy z wychowawcą, tylko w sytuacji, kiedy wychowawca wyrazi zgodę na taką formę usprawiedliwienia;
- 4) wychowawca klasy rozpatruje usprawiedliwienie, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych;
- 5) wychowawca ma prawo nie uwzględnić przedłożonego lub przesłanego usprawiedliwienia i uznać, że nieobecność jest nieusprawiedliwiona, jeżeli:
  - a) dostarczone jest po wyznaczonym terminie, lub
  - b) o treści niezgodnej ze stwierdzonym stanem faktycznym, lub
  - c) jest podpisane przez niewłaściwą osobę, lub
  - d) podane w usprawiedliwieniu powody nie uzasadniają nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych;
- 6) w przypadku nieuwzględnienia złożonego usprawiedliwienia, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, rodzic może wnieść odwołanie od decyzji nauczyciela do dyrektora szkoły. Odwołanie powinno zostać złożone w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o tym fakcie, z zachowaniem pisemnej formy, również przez dziennik elektroniczny. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie. Dyrektor, rozpatrując odwołanie, może je odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna;
- 7) nieobecność ucznia na lekcji w spowodowana reprezentowaniem szkoły w zawodach, konkursach i olimpiadach oraz udziału w szkolnych wycieczkach, akcjach charytatywnych itp. odnotowywania jest w dzienniku wpisem „zwolniony”;
- 8) nieobecność ucznia na zajęciach z których jest zwolniony przez dyrektora szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego, np. na zajęciach wychowania fizycznego, drugim języku obcym, odnotowywania jest w dzienniku wpisem „zwolniony”. Zasada ta nie dotyczy dni w których uczeń był nieobecny na wszystkich zajęciach szkolnych.

## **Rozdział 12**

### **Zwalnianie ucznia z zajęć**

**§ 41. 1.** Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów ustala się następujący tryb i zasady zwalniania przez rodziców dziecka obecnego w szkole z zajęć edukacyjnych – obowiązkowych,

dotatkowych, a także z zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, np. korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, w których dziecko powinno uczestniczyć w związku ze zgodą rodzica, wyrażoną wcześniej na piśmie.

2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 1:

- 1) na pisemną prośbę rodzica zawierającą rzeczowe uzasadnienie, z wyraźnym podpisem i datą wystawienia,
- 2) w uzasadnionych przypadkach na osobistą prośbę rodzica po przyjeździe do szkoły i uzgodnieniu czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem zajęć edukacyjnych, których dotyczy zwolnienie,
- 3) przez dziennik elektroniczny na podstawie prośby wysłanej z konta rodzica nie później niż dzień przed planowanym zwolnieniem, z uzasadnieniem zwolnienia,
- 4) w przypadku jego złego samopoczucia po uprzednim powiadomieniu rodziców przez samego ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę szkolną;

3. Rodzic zwalniający dziecko z zajęć wymienionych w ust. 1 bierze na siebie odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo od chwili opuszczenia przez zwalnianego ucznia budynku szkoły lub miejsca zajęć poza szkołą, albo od chwili odbioru dziecka przez rodzica lub upoważnioną osobę, o której mowa w ust. 5.

4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela zajęć, których dotyczy zwolnienie, uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

5. W sytuacji, o której mowa w ust. 2 pkt 4, ucznia odbiera rodzic lub osoba pisemnie upoważniona przez rodzica, najszybciej jak to możliwe. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły może w uzgodnieniu z rodzicem lub na prośbę rodzica ustalić inny sposób zapewnienia opieki dziecku zgłaszającemu złe samopoczucie.

6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 2 pkt 4 zgłosi się rodzic (lub osoba upoważniona), których zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.

## **Rozdział 13**

### **Praktyki pedagogiczne studentów i słuchaczy**

§ 42.1. Szkoła umożliwia studentom i słuchaczom studiującym na kierunkach pedagogicznych odbywanie praktyk pedagogicznych oraz udział w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

2. Zgodę na odbycie praktyki wydaje dyrektor szkoły, który wyznacza opiekuna praktyki.

3. Warunkiem uzyskania przez praktykanta zgody na odbycie praktyki jest:

- 1) przedłożenie przez niego w szkole skierowania na praktykę wydanego przez uczelnię wraz ze szczegółowym programem praktyki;
- 2) gotowość praktykanta do jej odbycia we wskazanym przez uczelnię terminie i wymiarze godzinowym.

4. Dyrektor szkoły może nie wyrazić zgody na odbycie praktyki, jeżeli w jego ocenie uwarunkowania organizacyjno-kadrowe lub ograniczenia czasowe wskazane przez praktykanta nie pozwolą na zrealizowanie programu i osiągnięcie celów praktyki.

5. Dyrektor szkoły może podpisać stosowne porozumienie lub umowę z uczelnią kształcąca nauczycieli, zgodnie z którymi studenci będą mogli odbywać praktyki lub brać udział w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

## **DZIAŁ V**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

#### **Rozdział 1**

##### **Postanowienia ogólne**

§ 43.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami, zgodnie z arkuszem organizacji szkoły, zatwierdzonym na dany rok szkolny przez organ prowadzący.

2. Na stanowiskach pedagogicznych zatrudnia się w szczególności: nauczycieli obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, nauczycieli współorganizujących kształcenie specjalne, nauczycieli specjalistów prowadzących zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, nauczycieli wychowawców w świetlicy szkolnej oraz nauczyciela bibliotekarza.

3. Na stanowiskach niepedagogicznych, na podstawie umowy o pracę zatrudnia się pracowników administracji szkolnej oraz obsługi, w szczególności: kierownika gospodarczego, sekretarza szkoły, intendenta, sprzątaczkę, woźnego, konserwatora.

4. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1-3, określają odrębne przepisy.

5. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1-3, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

6. Pracownicy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu, oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole, a także polecenia pracodawcy dotyczące pracy, które nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

#### **Rozdział 2**

##### **Zakres zadań nauczycieli**

§ 44. Do zadań każdego nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia, a w przypadku zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-

pedagogicznej realizacja programu zajęć ustalonego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia z uwzględnieniem potrzeb ucznia, w tym zawartych w opinii lub orzeczeniu, jeżeli takie zostały wydane dla niego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i dostarczone do szkoły przez rodzica;

- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki, w tym sprawowanie ciągłej opieki dostosowanej do wieku i sprawności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych oraz wycieczek i wyjść poza teren szkoły;
- 4) aktywne pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz regulaminem obowiązującym w szkole;
- 5) udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej uczniowi, który uległ wypadkowi lub zgłosił złe samopoczucie, wezwanie pogotowia ratunkowego, jeżeli wymaga tego stan zdrowia ucznia i poinformowanie o tym fakcie rodzica ucznia i dyrekcji szkoły;
- 6) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie, z uwzględnieniem potrzeb szkoły oraz własnych;
- 7) współpraca z uczniami, ich rodzicami, innymi nauczycielami zatrudnionymi w szkole, w tym z psychologiem szkolnym oraz osobami zarządzającymi szkołą w celu podnoszenia jakości i efektywności procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz opieki nad uczniami;
- 8) realizacja przydzielonych mu zadań lub jego dotyczących, ujętych w planie pracy szkoły zatwierdzonym przez radę pedagogiczną;
- 9) realizacja zadań określonych dla nauczycieli, wychowawców, specjalistów w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 45. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) samodzielne lub przy współpracy z psychologiem szkolnym, lub z dyrekcją szkoły, rozwiązywanie zgłaszanych lub dostrzeganych problemów wychowawczych;
- 4) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału oraz programem wychowawczo-profilaktycznym (załącznik nr 1 do programu);
- 5) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 6) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic;
- 7) monitorowanie frekwencji uczniów na zajęciach oraz realizacji obowiązku szkolnego;
- 8) współpraca z psychologiem szkolnym, nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w oddziale, w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) współpraca z pedagogiem specjalnym w przypadku uczęszczania do oddziału ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz nauczycielem współorganizującym kształcenie specjalne, jeżeli jest w oddziale zatrudniony.

**§ 46.** Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 2) współpraca z dyrekcją szkoły oraz innymi nauczycielami w planowaniu pracy wychowawczo-profilaktycznej szkoły – przygotowanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego, w tym diagnozowanie stanu i potrzeb w tym zakresie;
- 3) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli;
- 4) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole oraz proponowanie zmian usprawniających pracę wychowawczą;
- 5) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji dotyczącej udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym indywidualnych teczek, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzenie tej dokumentacji wspólnie z pedagogiem specjalnym;
- 6) przygotowywanie zgodnie z komunikatem dyrektora CKE propozycji dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów.

**§ 47.** 1. Zadania pedagoga specjalnego, logopedy, terapeuty pedagogicznego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Zasady współpracy pedagoga specjalnego z innymi nauczycielami w zakresie wdrażania do realizacji orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego określa dokument zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

**§ 48.** Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia specjalnego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

**§ 49.** Zadania nauczyciela doradcy zawodowego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie doradztwa zawodowego.

**§ 50.** Zadania nauczyciela bibliotekarza określają §§ 32 i 33 statutu.

**§ 51.** Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy określa § 34 statutu.

### **Rozdział 3**

#### **Zakres zadań pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych oraz obsługi**

§ 52. Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach administracyjnych: kierownika gospodarczego, sekretarza szkoły, intendenta oraz stanowiskach obsługi: konserwatora, woźnego, sprzątaczkę, realizują zadania określone dla danego stanowiska w przydziale czynności, zwracając przede wszystkim uwagę na jakość świadczonej pracy oraz bezpieczeństwo - swoje i innych osób, a także na higienę pracy.

§ 53. 1. Pracownicy wymienieni w § 52 są zobowiązani do reagowania na niewłaściwe zachowanie uczniów w szkole:

- 1) bezpośrednio w stosunku do ucznia podejmującego ryzykowne zachowanie - jeżeli takie zachowanie zagraża zdrowiu lub życiu tego ucznia lub innych osób, albo polega na niszczeniu mienia. Po interwencji pracownik niezwłocznie informuje o zaistniałym zdarzeniu wychowawcę klasy, do której uczęszcza uczeń lub dyrekcję szkoły;
- 2) przekazując możliwie najszybciej informację wychowawcy, nauczycielowi dyżurującemu lub dyrekcji szkoły o niewłaściwym zachowaniu ucznia, np. używaniu wulgaryzmów.

## **DZIAŁ VI**

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

#### **Rozdział 1**

##### **Postanowienia ogólne**

§ 54. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne pracując z uczniami, w procesie nauczania/uczenia się prowadzą bieżące ocenianie ich osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania.

2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów, w tym cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określają przepisy zawarte w rozdziale 3a ustawy o systemie oświaty oraz przepisy rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 55. 1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym informują uczniów o ustalonych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela ogólnych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.

3. W trakcie roku szkolnego nauczyciele poprzez bieżące ocenienie ucznia monitorują jego pracę oraz przekazują informacje o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4. Ocenianie bieżące odbywa się w formie słownej oraz pisemnej. Oceny bieżące są uzasadniane przez nauczyciela zawsze przy ustaleniu oceny.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – formę pisemną - w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną.

6. Nauczyciel uczący ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

7. Wszystkie pisemne sprawdziany ucznia (mające wagę 6) są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie lub otrzymania oceny niedostatecznej, nauczyciel ustala termin i sposób poprawienia oceny oraz termin napisania zaległego sprawdzianu. Zaproponowane przez nauczyciela warunki organizacyjne muszą stwarzać uczniowi realną możliwość ich spełnienia, w szczególności w zakresie niekolidowania z tygodniowym planem innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 56.1.** Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel przekazuje uczniowi i rodzicom do wglądu w domu. Nauczyciel ustala termin zwrotu prac, nie krótszy niż jeden dzień i nie dłuższy niż 7 dni od dnia ich przekazania. Nauczyciel może podjąć decyzję o pozostawieniu uczniom sprawdzonych pisemnych prac, z wyjątkiem wymienionych w § 55 ust. 7, bez obowiązku ich zwrotu.

2. W przypadku powtarzającego się niedotrzymania terminu zwrotu ocenionej pracy, albo jej zgubienia, zniszczenia, nauczyciel może nie wyrazić zgody na kolejne udostępnienia pracy ucznia do wglądu w domu. W powyższej sytuacji rodzic może skorzystać z możliwości wglądu do pracy w budynku szkoły podczas zebrań rodziców, indywidualnych konsultacji lub w innym terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

**§ 57.1.** Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

**§ 58.1.** Przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz o przewidywanej nagannej ocenie zachowania lub o braku podstaw do klasyfikacji.

2. Informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub przewidywanej nagannej ocenie zachowania, lub braku podstaw do klasyfikacji, rodzicowi ucznia, którego dotyczy taka

sytuacja, przesyła wychowawca oddziału przez moduł „wiadomości” w dzienniku elektronicznym. Rodzic potwierdza odczytanie wiadomości i przesyła zwrotną informację. W przypadku braku zwrotnej informacji wychowawca kontaktuje się z rodzicem w tej sprawie telefonicznie.

§ 59. 1. Nie później niż na 10 dni przed ustalonym terminem zebrania rady pedagogicznej dotyczącego klasyfikacji rocznej, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z tych zajęć, a wychowawca oddziału o rocznej ocenie zachowania, poprzez wpisanie ocen w dzienniku elektronicznym. Oceny, o których mowa wyżej są oznaczone w dzienniku elektronicznym kategorią „przewidywana roczna” Wychowawca klasy przesyła rodzicom informację o wystawionych ocenach przewidywanych. Odczytanie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z ocenami. W przypadku nieodczytania wiadomości wychowawca kontaktuje się z rodzicem w tej sprawie telefonicznie.

2. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach nauczyciel oraz wychowawca przekazują uczniom w czasie zajęć a rodzicom poprzez dziennik elektroniczny. Rodzicowi, który zgłosił wychowawcy brak możliwości korzystania z dziennika elektronicznego, informacja przekazywana jest przez wychowawcę w sposób uzgodniony z rodzicem.

## **Rozdział 2**

### **Zasady oceniania w klasach I-III**

§ 60. 1. Przedmiotem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej są wiadomości i umiejętności ucznia przewidziane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz postawa ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem jego aktywności.

2. W edukacji zintegrowanej, ocena pełni głównie funkcje diagnostyczne, służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów oraz motywuje do nauki. Jej celem jest monitorowanie rozwoju dziecka.

3. Ocenie podlegają praca i postępy ucznia oraz wiedza zdobyta w trakcie zajęć. Ma wskazać, co uczeń osiągnął, co robił dobrze, ile już potrafi, a nie to, czego nie umie. Jest to informacja o aktywności, postępach i trudnościach oraz o uzdolnieniach i zainteresowaniach uczniów.

4. Ocena bieżąca – wskazuje mocne i słabe strony ucznia oraz sposoby poprawy. Daje dziecku informację o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu. Wyrażona jest pisemnie z komentarzem.

5. Oceny bieżące w klasach ustala się w stopniach wg następującej skali:

- a) 6 – *celujący (6)*,
- b) 5,5 - *bardzo dobry plus (+ 5)*,
- c) 5 – *bardzo dobry (5)*,
- d) 4,5 - *dobry plus (+4)*,
- e) 4 – *dobry (4)*,



- f) 3,5 – *dostateczny plus (+3)*,
- g) 3 – *dostateczny (3)*,
- h) 2,5 – *dopuszczający plus (+2)*,
- i) 2 – *dopuszczający (2)*,
- j) 1 – *niedostateczny (1)*.

6. Oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna są ocenami opisowym sporządzanymi komputerowo.

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczna i roczna obejmują: edukację polonistyczną, język obcy, edukację społeczną, edukację przyrodniczą, edukację matematyczną, zajęcia komputerowe, edukację muzyczną, edukację plastyczną, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne i edukację zdrowotną. Z religii/etyki, katecheta/nauczyciel wystawia ocenę zgodnie ze skalą ocen obowiązującą w klasach IV-VIII.

8. Przy ustalaniu oceny z edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej nauczyciel uwzględnia zasady określone w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

9. Podczas oceny sprawdzianów, kartkówek i innych prac pisemnych stosuje się następującą skalę:

100%	- celujący (6)	99%-90%	- bardzo dobry (5)
89%-75%	- dobry (4)	74%-51%	- dostateczny (3)
50%-31%	- dopuszczający (2)	30%-0%	- niedostateczny (1)

### Rozdział 3

#### Zasady i tryb oceniania w klasach IV-VIII

§ 61. 1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wystawiane są w oparciu o średnią ważoną obliczoną dla wszystkich przedmiotów:

- a) waga 6 - sprawdziany godzinne, prace klasowe,
- b) waga 5 – osiągnięcia w konkursach przedmiotowych,
- c) waga 4 - odpowiedzi, kartkówki,
- d) waga 2 - prace domowe, aktywność, udział w konkursach przedmiotowych
- e) pozostałe formy sprawdzania wiedzy mają wagi 1, 3 lub 5 i są ustalane przez zespoły przedmiotowe.

2. Jeden raz w każdym okresie roku szkolnego uczniowie mogą otrzymać ocenę w kategorii „szczególna aktywność”. Ocena ta ma wagę 5.

3. Ocena klasyfikacyjna nie jest wyłącznie średnią ważoną uzyskanych ocen bieżących, ale też nie może od niej znacząco odbiegać. Przyjmuje się, że jeżeli uczeń ma średnią powyżej 0,6 pomiędzy ocenami, to poza uzasadnionymi przypadkami przejawiającymi się w jego stosunku do nauki, np. notorycznym nieodrabianiu zadań, unikaniu pisania sprawdzianów i kartkówek, powinien jako ocenę klasyfikacyjną otrzymać ocenę wyższą.

4. Niezależnie od zasady określonej w ust. 3, nauczyciel może ustalić uczniowi celującą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną przy średniej 5,4 do 5,6, jeżeli uczeń wykazywał się dużą aktywnością w czasie zajęć oraz w poszerzaniu swojej wiedzy z przedmiotu, którego dotyczy ocena.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi możliwość uzupełnienia braków, między innymi poprzez udział w zajęciach wyrównawczych. Proponowane działania nauczyciel ustalający ocenę wpisuje do uzasadnienia oceny i omawia z uczniem oraz jego rodzicem.

#### **§ 62. Tryb oceniania – zajęcia edukacyjne.**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, motywowanie go do aktywności na zajęciach oraz poszerzania wiedzy.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

3. Ustala się następujące kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

##### **a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danej klasy,
- proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub krajowym albo posiada inne osiągnięcia,

##### **b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- posiada zeszyt i odpowiednie przybory szkolne,

##### **c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,

ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,

- poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

**d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawach programowych,
- wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- posiada zeszyt i przybory szkolne,

**e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**

- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- posiada zeszyt i odpowiednie przybory szkolne,

**f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

**4. Oceny bieżące:**

1) ustala się w stopniach wg następującej skali: wartość – nazwa stopnia (zapis)

- a) 6 – *celujący* (6),
- b) 5,5 - *bardzo dobry plus* (+ 5),
- c) 5 – *bardzo dobry* (5),
- d) 4,5 - *dobry plus* (+4),
- e) 4 – *dobry* (4),
- f) 3,5 – *dostateczny plus* (+3),
- g) 3 – *dostateczny* (3),
- h) 2,5 – *dopuszczający plus* (+2),
- i) 2 – *dopuszczający* (2),
- j) 1 – *niedostateczny* (1);

2) dopuszcza się zapis w dzienniku lekcyjnym: nieprzygotowany (np), oraz „0” (zero) w przypadku, gdy uczeń nie otrzymał oceny z powodu nieobecności. Zero nie jest oceną, jest symbolem i nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną.

**5. Formy sprawdzania osiągnięć ucznia:**

- 1) sprawdziany - rozumiane jako sprawdzian obejmujący zakres powyżej trzech tematów,
- 2) kartkówka – rozumiana jako krótki sprawdzian obejmujący zakres do trzech tematów,
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) zadania domowe;
- 5) zadania specjalne, w tym zadania konkursowe;

- 6) praca na lekcji (aktywność);
- 7) umiejętności praktyczne, doświadczenia;
- 8) umiejętności pracy w grupie;
- 9) rozwiązywanie problemów;
- 10) inne formy aktywności ustalone przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

6. Sprawdzian powinien być zapowiedziany, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem:

- 1) przez zapowiedź rozumie się podanie uczniom przez nauczyciela terminu planowanego sprawdzianu oraz zakresu wiadomości i umiejętności obowiązujących na danym sprawdzianie a także dokonanie wpisu w terminarzu dziennika elektronicznego.
- 2) planując sprawdzian, nauczyciel uwzględnia warunek, że uczeń może pisać, co najwyżej:
  - a) jeden sprawdzian w ciągu dnia,
  - b) trzy sprawdziany w tygodniu;
- 3) jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie lub kartkówce ma obowiązek napisać go w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 4) każdą pracę pisemną nauczyciel ma obowiązek oddać i omówić w terminie do 14 dni od jej napisania.

7. Dla oceny wynikającej z punktacji ustala się następujące wskaźniki procentowe:

- 100% z maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania – **celujący**,
- 99%–90% z maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania – **bardzo dobry**,
- 89%–75% z maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania – **dobry**,
- 74%–51% z maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania – **dostateczny**,
- 50%–31% z maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania – **dopuszczający**,
- 30%–0% z maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania – **niedostateczny**.

8. Ocenę niedostateczną uczeń może poprawić w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania. Termin ten ulega wydłużeniu o czas usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole przypadającej w okresie dwóch tygodni od otrzymania oceny niedostatecznej. Po tym terminie nie ma możliwości poprawy tej oceny w inny sposób niż poprzez bieżące przygotowywanie się do zajęć i otrzymywanie pozytywnych ocen. Ponadto:

- 1) ocenę z poprawy pracy pisemnej nauczyciel wpisuje do dziennika z wyjątkiem kolejnej oceny niedostatecznej; zamiast kolejnej oceny niedostatecznej wpisuje się w komentarzu do oceny informacje o nieudanej poprawie;
- 2) kartkówki oraz odpowiedzi ustne uczeń ma możliwość poprawić, przygotowując się do lekcji na bieżąco;
- 3) uczeń, który nie pisał pracy pisemnej, ma obowiązek napisać ją w terminie ustalonym z nauczycielem;
- 4) za uporczywe unikanie pracy pisemnej, przez co rozumie się niestawianie się bez usprawiedliwienia na klasówkę w kolejnych dwóch wyznaczonych przez nauczyciela dodatkowych terminach, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

9. Nauczyciel ma prawo przeprowadzić niezapowiedzianą kartkówkę sprawdzającą wiedzę i umiejętności ucznia pod warunkiem, że nie obejmuje ona więcej niż trzy ostatnie tematy nauczania.

10. Wszystkie oceny są jawne i muszą być podane do wiadomości ucznia i jego rodziców.

11. Na koniec okresu (roku) nie przewiduje się pisemnych prac zaliczeniowych ani odpowiedzi zaliczeniowych, z wyjątkiem trybu ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną o cenę klasyfikacyjną, zgodnie z zasadami określonymi w statucie.

12. Uczeń może zgłosić bez konsekwencji nieprzygotowanie do zajęć, tj. brak zeszytu przedmiotowego lub ćwiczeń, w których miało być wykonane zadanie lub innych materiałów i przyborów wskazanych przez nauczyciela, które są niezbędne do realizacji lekcji lub nieprzygotowanie do odpowiadania na lekcji jako formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) jeden raz w półroczu – jeśli przedmiot w tygodniowym planie zajęć jest raz w tygodniu;
  - 2) dwa razy w półroczu – jeśli przedmiot jest w planie zajęć dwa razy w tygodniu;
  - 3) trzy razy w półroczu – jeśli przedmiot jest w planie zajęć więcej niż trzy razy w tygodniu;
- z zastrzeżeniem ust. 13 - 16.

13. Kolejne nieprzygotowania ponad ustalony limit uznaje się za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- 1) brak zeszytu, ćwiczeń skutkuje wpisaniem uczniowi przez nauczyciela uwagi dotyczącej zachowania, która brana jest pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania tego ucznia – śródrocznej lub rocznej;
- 2) w przypadku odpowiedzi ustnej, zgłoszenie kolejnego nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z udzielenia odpowiedzi, która podlega ocenie, a odmowa lub brak odpowiedzi skutkuje wpisaniem przez nauczyciela oceny niedostatecznej.

14. Skuteczne zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania nie jest możliwe, jeżeli nauczyciel wcześniej zapowiedział na dany dzień kartkówkę, sprawdzian lub inną pracę samodzielną, sprawdzającą wiedzę uczniów.

15. Nauczyciel może wystawić ocenę niedostateczną za brak zadania domowego, jeżeli wcześniej poinformował uczniów o ważności tego zadania i konsekwencjach jego braku.

16. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń może bez konsekwencji jeden raz w każdym półroczu zgłosić nieprzygotowanie do zajęć w postaci braku stroju do ćwiczeń. Kolejne nieprzygotowania zgłaszane przez ucznia brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć (śródrocznej lub rocznej).

17. Każdy uczeń ma prawo do wykonywania zadań dodatkowych premiiowanych ocenami, a także do udziału w konkursach.

18. Oceniając uczniów, nauczyciele są zobowiązani do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

19. W okresie pierwszych dwóch tygodni września przeprowadzana jest diagnoza poziomu wiadomości i umiejętności uczniów klas IV oraz każdego nowo przybyłego ucznia

w okresie pierwszych dwóch tygodni pobytu w szkole. Wyniki diagnozy nie mają wpływu na bieżące ocenianie.

## **Rozdział 4**

### **Tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia**

§ 63. 1. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali określonej w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

2. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należy uwzględnić niżej wymienione podstawowe obszary funkcjonowania ucznia:

#### **1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- pracowitość, sumienność w przygotowaniu do lekcji i systematyczność w odrabianiu prac domowych,
- wzorowe wywiązywanie się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela,
- pomoc słabszym kolegom w nauce,
- punktualność (w tym punktualne logowanie się na zajęcia online, jeżeli są w tym trybie prowadzone),
- usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
- szanowanie wypożyczonych podręczników i książek,
- uczęszczanie na zajęcia rozwijające umiejętności z danego przedmiotu lub dydaktyczno-wyrównawcze w celu uzupełniania swojej wiedzy;

#### **2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**

- szanowanie obrzędów i obyczajów panujących w szkole,
- czynny udział w życiu szkoły,
- praca w samorządzie klasowym,
- udział w apelach i uroczystościach na terenie szkoły,
- szanowanie sprzętów szkolnych i cudzej własności,
- aktywne włączanie się w zbiórkę surowców wtórnych,
- przestrzeganie zapisów regulaminów szkolnych, w tym regulaminu korzystania z szafek oraz wypożyczania podręczników,
- widoczny postęp w zachowaniu ucznia i wysiłek w pracy nad sobą,
- aktywny udział w akcjach charytatywnych, przynoszenie darów w ramach zbiórek, udział w Szkolnym Klubie Wolontariatu,
- praca na rzecz klasy (praca w samorządzie klasowym, współorganizowanie imprez klasowych, dekoracje, prace porządkowe),
- praca na rzecz szkoły (praca w samorządzie uczniowskim, organizacja imprez szkolnych, czynny udział w apelach),
- czynny udział w zajęciach online (z włączoną kamerą i mikrofonem),
- pomoc koleżeńska;

### **3) dbałość o honor i tradycje szkoły:**

- godne reprezentowanie szkoły podczas uroczystości oraz imprez i wydarzeń pozaszkolnych,
- wykazywanie kultury osobistej w czasie uroczystości, imprez i wydarzeń w szkole i poza nią,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- nieużywanie wulgarnych wyrazów,
- stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec uczniów i nauczycieli,
- kulturalne komunikowania się online z zachowaniem netykiety;

### **5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**

- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy i prawidłowe reagowanie na zagrożenia,
- chętnie i niewymuszone służyć pomocą innym ludziom,
- dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego,
- panowanie nad własnymi emocjami,
- przeciwstawianie się przejawom agresji i przemocy,
- nieuleganie nałogom,
- niestwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia swojego lub innych osób swoim zachowaniem;

### **6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**

- prezentowanie wysokiej kultury osobistej,
- umiejętność krytycznej samooceny,
- rozwiązywanie problemów i konfliktów w sposób właściwy, zgodny z normami postępowania,
- uroczysty ubiór podczas świąt i uroczystości szkolnych;

### **7) okazywanie szacunku innym osobom:**

- prawdomówność, przeciwstawianie się kłamstwu i obmowie,
- niewzbudzanie konfliktów klasowych,
- reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzenie konfliktów i nieporozumień koleżeńskich,
- odpowiedni stosunek do osób dorosłych, w tym nauczycieli i pracowników szkoły, jak również kolegów i koleżanek,
- szanowanie odmienności innych i ich poglądów.

3. W bieżącym ocenianiu zachowania ucznia nauczyciele uwzględniają w szczególności czynniki podwyższające ocenę zachowania oraz czynniki obniżające ocenę zachowania, wymienione w ust. 4 i 5.

### **4. Czynniki pozytywne:**

- 1) udział w szkolnym konkursie/zawodach sportowych;
- 2) udział w konkursach/zawodach sportowych na szczeblu – rejonowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim;
- 3) osiągnięcie w konkursach/zawodach (miejsca 1-3, tytuł laureata/finalisty, wyróżnienie),

- 4) wysoka kultura osobista stanowiąca przykład dla innych uczniów;
- 5) praca na rzecz szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych itp.;
- 6) praca na rzecz klasy, np. przygotowanie gazetki, imprez klasowych, itp.;
- 7) pomoc w przygotowaniu imprezy/uroczystości szkolnej;
- 8) działalność na rzecz środowiska/inne akcje;
- 9) zbiórka surowców wtórnych;
- 10) wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego;
- 11) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych/ kołach zainteresowań (w przypadku zajęć pozaszkolnych uczestnictwo potwierdzone przez organizatora zajęć);
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na zagrożenia;
- 13) okolicznościowe reprezentowanie szkoły;
- 14) pomaganie innym/pomoc koleżeńska;
- 15) udział w akcjach organizowanych w ramach wolontariatu/ systematyczna praca na rzecz Szkolnego Klubu Wolontariatu;
- 16) przynoszenie pomocy dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia lekcji;
- 17) inne zachowania pozytywne.

#### 5. Czynniki negatywne:

- 1) spóźnienia na lekcje;
- 2) nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji;
- 3) niezmiianie obuwia przed zajęciami;
- 4) uciążliwe przeszkadzanie na lekcji;
- 5) niewłaściwe zachowanie na lekcji;
- 6) niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.;
- 7) niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych;
- 8) niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych;
- 9) niewykonanie polecenia nauczyciela;
- 10) celowe niszczenie mienia szkolnego lub własności;
- 11) wyjście bez zezwolenia ze szkoły w trakcie przerwy lub lekcji przed zakończeniem planowych zajęć;
- 12) niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych niż praca domowa),
- 13) niewłaściwe zachowanie wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 14) stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne np. dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne gesty);
- 15) udział w bójce;
- 16) kradzież;
- 17) używanie wulgarnego słownictwa;
- 18) zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu;
- 19) posiadanie i stosowanie używek: papierosy, elektroniczne papierosy, alkohol, dopalacze, narkotyki;
- 20) przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi oraz innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji;
- 21) wyłudzenie pieniędzy;



- 22) oszukiwanie, kłamanie;
- 23) niezgodne ze statutem używanie telefonów komórkowych;
- 24) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody;
- 25) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
- 26) niestosowny strój i wygląd;
- 27) potwierdzone naganne zachowania poza szkołą;
- 28) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
- 29) prowokowanie innych uczniów do zachowań negatywnych;
- 30) fałszowanie dokumentów, np. podrobienie podpisu pod usprawiedliwieniem, zwolnieniem;
- 31) podszywanie się pod rodzica podczas komunikacji z nauczycielem w dzienniku elektronicznym;
- 32) inne zachowania negatywne.

6. W ciągu roku szkolnego nauczyciele systematycznie odnotowują czynniki wymienione w ust. 4 i 5.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Opinie o uczniu, o których mowa w ust. 7 są zbierane w formie ankiety, za pomocą której określa się stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych według kryteriów:

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

9. Wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów danego oddziału na temat zachowania ucznia zamienia je na ocenę uśrednioną, a następnie ustala ocenę jego zachowania.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

11. Oceną wyjściową dla określenia zachowania ucznia jest ocena dobra. Otrzymuje ją uczeń, który postępuje zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi i szkolnymi, a w sytuacji ich naruszenia stara się współpracować z nauczycielami w celu zmiany swojego postępowania.

12. Powtarzające się negatywne zachowania ucznia, stwarzające zagrożenia fizyczne i psychiczne dla innych uczniów oraz samego ucznia, np. bójki, kradzieże, palenie papierosów,

zażywanie substancji psychoaktywnych, świadome niszczenie mienia szkoły lub innych osób, wulgarnie zwracanie się do innych osób, wpływają z zasady na obniżenie oceny zachowania. Decyzję o obniżeniu oceny zachowania takiemu uczniowi podejmuje wychowawca oddziału do którego uczęszcza.

## **Rozdział 5**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

§ 64. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę z zajęć edukacyjnych zaproponowaną przez prowadzącego je nauczyciela w terminie oraz formie, określonych w § 58.

2. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń spełniający następujące warunki:

- 1) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach;
- 2) uczestniczył we wszystkich sprawdzianach, z uwzględnieniem dodatkowych terminów w przypadku usprawiedliwionej nieobecności;
- 3) uzyskał z wszystkich sprawdzianów oceny pozytywne (wyższe niż ocena niedostateczna) – z uwzględnieniem ocen po poprawie;
- 4) korzystał z oferowanych przez nauczyciela form poprawy (np. zajęcia wyrównawcze, konsultacje indywidualne, poprawianie ocen cząstkowych);
- 5) nie otrzymał w okresie od wystąpienia z prośbą o podwyższenie oceny do zakończenia klasyfikacji bieżącej oceny niższej od tej, o którą się ubiega;
- 6) w przypadku przewidywanej oceny rocznej z wychowania fizycznego, przedmiotów artystycznych i technicznych, o ich podwyższenie może ubiegać się uczeń, który zawsze był przygotowany do zajęć lub liczba zgłoszonych przez niego nieprzygotowań nie przekroczyła ustalonego przez nauczyciela limitu oraz ze względu na inne obiektywne ograniczenia nie mógł wykazać się aktywnością, zaangażowaniem i poziomem opanowania nauczanych ćwiczeń lub odpowiednią jakością wykonanych prac.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień, i tylko w przypadku, gdy:

- 1) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa;
- 2) różnica między oceną, o którą chce się ubiegać uczeń a średnią ocen z przedmiotu nie może być większa niż jeden, np. przy ubieganiu się o ocenę bardzo dobry, średnia ocen ucznia musi wynosić co najmniej 4,0.

4. Uczeń zainteresowany podwyższeniem przewidywanej oceny rocznej lub jego rodzic zwracają się z pisemną prośbą do nauczyciela danego przedmiotu poprzez przesłanie

wiadomości w dzienniku elektronicznym lub przekazanie pisma w formie tradycyjnej w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej ocenie. Prośba powinna zawierać uzasadnienie.

5. Nauczyciel rozpatruje prośbę ucznia lub jego rodzica, określając termin i sposób sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia lub podaje przyczyny odmowy spełnienia prośby. Powyższe informacje przekazuje pisemnie uczniowi i jego rodzicom poprzez dziennik elektroniczny lub w inny sposób zgodnie z życzeniem ucznia lub rodzica.

6. W przypadku zamiaru negatywnego rozpatrzenia prośby nauczyciel informuje o tym fakcie dyrektora. Informację o uwzględnieniu prośby lub odmowie przekazuje pisemnie uczniowi i jego rodzicom poprzez dziennik elektroniczny lub w inny sposób zgodnie z życzeniem ucznia lub rodzica w terminie do 3 dni od otrzymania prośby.

7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela dodatkowego sprawdzianu pisemnego, praktycznego lub odpowiedzi ustnej, obejmujących tylko zagadnienia i zadania ocenione poniżej jego oczekiwań.

8. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian/odpowiedź zostały zaliczone na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub wyższą.

9. Wynik sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7, nie może wpłynąć na obniżenie przewidywanej oceny rocznej.

10. Nieprzystąpienie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7, kończy tryb ubiegania się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej.

11. Decyzja nauczyciela jest ostateczna i zamyka postępowanie wewnętrzne przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

## **Rozdział 6**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

**§ 65.** Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę oddziału do którego uczęszcza uczeń, w terminie oraz formie określonych w § 58. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli:

- 1) wychowawca oddziału w opinii ucznia lub jego rodzica nie uwzględnił lub nie posiadał pełnej informacji na temat osiągnięć ucznia i jego pozytywnego zachowania, lub
- 2) wychowawca oddziału w opinii ucznia lub jego rodzica nie zachował ustalonych zasad i trybu ustalania oceny zachowania, lub

3) w okresie od podania przez wychowawcę oddziału informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania do dnia złożenia prośby wzorowe zachowanie ucznia daje podstawę do podwyższenia przewidywanej oceny.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 uczeń zainteresowany podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny zachowania lub jego rodzic zwracają się z pisemną prośbą do wychowawcy klasy poprzez przesłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym lub przekazanie pisma w formie tradycyjnej w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej ocenie. Prośba powinna zawierać uzasadnienie.

4. Prośbę ucznia lub jego rodzica rozpatruje wychowawca oddziału. W przypadku zamiaru negatywnego rozpatrzenia prośby informuje o tym fakcie dyrektora. Informację o uwzględnieniu prośby lub odmowie przekazuje pisemnie uczniowi i jego rodzicom poprzez dziennik elektroniczny lub w inny sposób zgodnie z życzeniem ucznia lub rodzica.

5. W przypadku wymienionym w ust. 1 pkt 3 uczeń lub jego rodzic, nie później niż 3 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, przekazują pisemną prośbę do wychowawcy oddziału o ponowne ustalenie i podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania. Prośba powinna zawierać uzasadnienie. Wychowawca oddziału najpóźniej w dniu ww. zebrania poprzez dziennik elektroniczny udziela uczniowi i rodzicowi odpowiedzi o wyniku rozpatrzenia prośby.

6. Decyzja wychowawcy oddziału jest ostateczna i zamyka postępowanie wewnątrzszkolne przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

**§ 66.** Zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

## **DZIAŁ VII**

### **Uczniowie**

#### **Rozdział 1**

#### **Prawa i obowiązki uczniów. Kary i nagrody**

**§ 67.** Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
  - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
  - b) przekonanie, że celem uczenia się jest rozwój ucznia,
  - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
  - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
  - e) stosowanie wspierających metod uczenia się i aktywizujących metod nauczania,

- f) uczenie się na błędach,
  - g) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
  - h) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) korzystania z oferowanych przez szkołę form wsparcia i pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
  - 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej, sal dydaktycznych i pracowni, biblioteki, świetlicy, zaplecza sportowego, szatni, stołówki z uwzględnieniem ustalonych w szkole zasad, regulaminów mających na względzie ład i bezpieczeństwo.

**§ 68.** W przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia, dyrektor szkoły niezwłocznie:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie prawa danego ucznia oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. W przypadku ucznia niepełnoletniego skarga powinna być złożona za zgodą lub w obecności rodziców. Jeżeli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do złożenia skargi lub prośby o pomoc w rozwiązaniu problemu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, w przypadku rozpatrywania skargi przez dyrektora szkoły nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi.

**§ 69.** Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania postanowień niniejszego statutu, w szczególności do:

- 1) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne: obowiązkowe oraz dodatkowe, a także na zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli rodzic wyraził zgodę na udział dziecka w tych zajęciach;
- 2) właściwego przygotowania do zajęć, a w szczególności przynoszenia podręczników, zeszytów i innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego;

- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, o których mowa w pkt 1;
- 4) uzupełnienia wiadomości po dłuższej nieobecności w szkole w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem danych zajęć;
- 5) przebywania w czasie trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych pod nadzorem nauczycieli, odpowiednio w miejscu prowadzenia zajęć lub w budynku szkoły – z wyjątkiem okresu, kiedy za zgodą dyrektora pod nadzorem nauczycieli uczniowie mogą spędzać przerwy międzylekcyjne na boisku sportowym, placu zabaw lub innym miejscu wyznaczonym na terenie posesji szkolnej;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, w tym szanowania bazy materialnej szkoły: mebli, pomocy dydaktycznych, podręczników, książek, szafek uczniowskich, toalet oraz reagowania na przypadki ich niszczenia, a także naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
- 7) dbałości o honor i tradycje szkoły;
- 8) dbałości o piękno mowy ojczystej: w rozmowach z innymi osobami do posługiwania się poprawną polszczyzną – odpowiednią do wieku ucznia, pozbawioną obraźliwych i wulgarnych zwrotów oraz stosowania zwrotów grzecznościowych;
- 9) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, w tym w czasie uroczystości szkolnych, wycieczek, reprezentowania szkoły w zawodach i konkursach;
- 11) okazywania szacunku innym osobom, tj. do bycia grzecznym, życzliwym w stosunku do innych osób: koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców innych uczniów, zwracania uwagi na uczucia innych osób;
- 12) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz poleceniom nauczycieli.

**§ 70.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, w tym:

- 1) przestrzegania poleceń nauczyciela, w szczególności dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach;
- 2) zakazu samowolnego – bez zgody nauczyciela, opuszczania sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

2. Swoim zachowaniem uczeń nie może dezorganizować zajęć, utrudniać pracy na zajęciach innym uczniom, stwarzać zagrożenia dla zdrowia i życia swojego lub pozostałych uczestników zajęć.

**§ 71.** 1. Mając na względzie aspekt wychowawczy oraz przebywanie w szkole licznej, zróżnicowanej społeczności uczniów, ustala się podane niżej zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.

2. Ubiór ucznia powinien być czysty, wygodny, odpowiedni do wieku oraz miejsca jakim jest szkoła.

3. Ubiór, torby, plecaki uczniowskie nie mogą zawierać elementów, napisów, obrazów zawierających wulgaryzmy, nawołujących do nienawiści, dyskryminujących lub sprzecznych z prawem, w przypadku napisów - również w językach obcych.

4. Ubiór nie powinien: odsłaniać brzucha, pośladków, odsłaniać ani eksponować bielizny, głębokiego dekoltu. Noszony przez ucznia ubiór powinien respektować ogólnie przyjęte normy społeczne, nie powinien wywoływać u innych uczniów dyskomfortu, zażenowania lub wstydu. Powinien uwzględniać fakt, że w szkole przebywają uczniowie o różnym poziomie wrażliwości, z rodzin o różnym statusie materialnym, o różnym modelu wychowawczym i różnym systemie wartości.

5. Uczniowie są zobowiązani do posiadania i codziennego zakładania po przyjściu do szkoły zmiennego obuwia. Obuwie powinno być na płaskim spodzie. Zmienione obuwie powinno być pozostawione w szatni w szafce.

6. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy: spodenki sportowe, koszulka sportowa lub dresy oraz obuwie sportowe z podeszwą nierysującą powierzchni. Szczegóły ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

7. Mając na uwadze bezpieczeństwo ucznia oraz innych uczniów, zabrania się noszenia w czasie pobytu w szkole piercingu, długich paznokci wystających poza krawędź palca, w tym sztucznych, ozdób, biżuterii stwarzających ryzyko dla zdrowia lub charakteryzujących się cechami wymienionymi w ust. 3 np. wisiorów w kształcie żyletek, swastyki.

8. Zabrania się chodzenia po szkole lub przebywania na lekcji z założonym kapturem lub czapką. Odstąpienie od tej zasady w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymaga zgody dyrektora szkoły.

9. Podczas uroczystości szkolnych oraz egzaminu ósmoklasisty uczniów obowiązuje odświętny strój galowy w stonowanych kolorach krojach. Sugerowany zestaw: dziewczęta - biała bluzka i spódnica lub spodnie w kolorze granatowym lub czarnym, chłopcy - biała koszula i granatowe lub czarne spodnie.

**§ 72.** Uczniom zabrania się przynoszenia do szkoły niebezpiecznych narzędzi, substancji chemicznych, wybuchowych, wszelkich środków odurzających, papierosów i alkoholu.

**§ 73.** 1. Podczas pobytu w szkole – zarówno na lekcjach, jak i podczas przerw międzylekcyjnych – ucznia obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń posiadających funkcje wykonywania połączeń, nagrywania dźwięku i obrazu, korzystania z Internetu. W uzasadnionych przypadkach uczeń może bezpłatnie skorzystać z aparatu telefonicznego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

2. Jeżeli uczeń, przychodząc do szkoły, posiada przy sobie telefon (lub inne urządzenie, o którym mowa w ust. 1 jest zobowiązany wyłączyć go niezwłocznie po wejściu do budynku szkoły, a następnie pozostawić na cały czas trwania zajęć w szatni, w zamkniętej szafce.

3. W przypadku złamania zakazu, sprzęt, o którym mowa w ust. 2 uczeń wyłącza i oddaje nauczycielowi, który stwierdził złamanie zakazu. Nauczyciel przekazuje go do sekretariatu szkoły, który niezwłocznie informuje o tym fakcie rodziców. Telefon lub inny sprzęt

wymieniony w ust. 1 może być odebrany wyłącznie przez rodzica za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

4. Dopuszcza się użycie własnego telefonu komórkowego wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych wymagających wezwania służb ratowniczych, np. pogotowia ratunkowego, straży pożarnej.

5. Uczniowie mogą posiadać przy sobie telefon komórkowy wyłącznie w czasie tych zajęć, na których zgodnie z informacją podaną wcześniej przez nauczyciela, zaplanowane jest korzystanie z telefonu w celu edukacyjnym. Szczegóły w tym zakresie ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

6. Czas przebywania w szkole jest określony planem lekcji, dlatego nie wolno uczniom samodzielnie opuszczać szkoły. Należy poinformować wychowawcę, nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyrektora szkoły o koniecznych okolicznościach opuszczenia szkoły oraz zgodzie rodzica przekazanej w trybie określonym w § 41.

## **Rozdział 2**

### **Kary i nagrody**

**§ 74.** 1. Uczniom osiągnięciem wysokie wyniki w nauce lub sporcie może zostać przyznana nagroda w postaci rzeczowej lub stypendium, w tym stypendium motywacyjne. Nagrodę rzeczową finansuje Rada Rodziców lub pozyskani przez szkołę sponsorzy. Stypendium motywacyjne finansowane jest ze środków przeznaczonych na ten cel, zgodnie z planem finansowym szkoły zatwierdzonym przez organ prowadzący na dany rok kalendarzowy.

2. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe składa do komisji stypendialnej wychowawca oddziału.

3. Stypendia inne niż motywacyjne mogą być przyznane uczniowi na wniosek szkoły zgodnie z regulaminem ustalonym przez fundatora stypendium. Szkoła występuje z wnioskiem po uzyskaniu zgody rodzica.

4. Innymi formami nagrody są:

- 1) pochwała na forum klasy;
- 2) pochwała na forum szkoły;
- 3) pochwała na zebraniu z rodzicami;
- 4) list gratulacyjny dla rodziców;
- 5) przyznanie tytułu Absolwenta Roku, Ucznia z Klasą, Najwszechstronniejszego Sportowca;
- 6) przyznanie złotego lub srebrnego wyróżnienia uczniom klas ósmych spełniającym wymagania określone w ust. 8 i 9.

5. Tytuł Absolwenta roku przyznaje Rada Pedagogiczna uczniowi klasy ósmej o najwyższych osiągnięciach w nauce i konkursach przedmiotowych i wzorowej postawie.

6. Tytuł Ucznia z Klasą przyznaje Rada Pedagogiczna uczniowi klasy ósmej szczególnie wyróżniającemu się kulturą osobistą w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.



7. Rada Pedagogiczna może przyznać każdy z tytułów wymienionych w ust. 5 i 6 więcej niż jednemu uczniowi.

8. Złote wyróżnienie otrzymują uczniowie osiągającym bardzo wysoką średnią ocen z wszystkich zajęć edukacyjnych – nie niższą niż 5,0 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą.

9. Srebrne wyróżnienie otrzymują uczniowie osiągający średnią ocen z wszystkich zajęć edukacyjnych od 4,99 do 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą.

10. W miarę posiadanych przez Radę Rodziców środków mogą być przyznawane nagrody rzeczowe dla klas lub poszczególnych uczniów za znaczące osiągnięcia, np. w konkursach, turniejach, za najlepszą frekwencję itd.

§ 75. 1. W stosunku do uczniów, którzy nie wywiązują się z obowiązków określonych w statucie lub naruszają zasady postępowania ustalone w szkole, np. w regulaminach wewnątrzszkolnych a także dopuszczają się zachowań uznawanych za przejaw demoralizacji, mogą być stosowane następujące kary:

- 1) nagana wychowawcy oddziału;
- 2) pozbawienie ucznia przywilejów (np. udziału w dyskotecie, wycieczce);
- 3) pozbawienie ucznia funkcji pełnionych w klasie;
- 4) pozbawienie ucznia funkcji pełnionych w szkole;
- 5) nagana dyrektora;
- 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
- 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, na zasadach określonych w ust. 8 oraz w odrębnych przepisach.

2. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, mogą także zostać zobligowani do wykonania prac społecznie użytecznych na rzecz społeczności szkolnej, w tym porządkowych, w szczególności, kiedy skutkiem ich niewłaściwego zachowania jest niszczenie mienia szkoły lub innych osób lub przejawia się ono w braku poszanowania pracy innych.

3. Rodzaj, termin i zakres prac, o których mowa w ust. 2, ustalony zostaje w uzgodnieniu z dyrektorem przez wychowawcę klasy oraz porozumieniu z rodzicami ucznia. Szkoła zobowiązana jest zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania pracy przez ucznia.

4. O nałożenie kar, o których mowa w ust. 1 i 2, do organu udzielającego kary wnioskować mogą: nauczyciel uczący ucznia, wychowawca klasy, zespół wychowawczy, rada pedagogiczna lub dyrektor.

5. Kary wymienione w ust. 1 pkt 1 do 3 mogą być nałożone przez wychowawcę, kary wymienione w ust. 1 pkt 4 do 6 przez dyrektora.

6. Podstawową zasadą, w oparciu o którą dobiera się karę, jest jej adekwatność do uciążliwości i wpływu zachowania na inne osoby lub skutków nierealizowania przez ucznia podstawowych obowiązków.

7. Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców o zamiarze nałożenia na ucznia każdej formy kary.

8. Dyrektor może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w przypadku:

- 1) spożywania lub rozprowadzania na terenie szkoły alkoholu lub substancji psychoaktywnych, lub
- 2) przebywania na terenie szkoły w stanie po spożyciu alkoholu, narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych, lub
- 3) udziału w pobiciach lub kradzieżach, lub
- 4) nieotrzymania promocji do klasy wyższej na skutek wagarów, rażącego lekceważenia obowiązków szkolnych, nieobecności usprawiedliwianych fałszywymi dokumentami, lub
- 5) powtarzającym się nagannym zachowaniem, lub
- 6) braku skuteczności wcześniej stosowanych kar oraz podejmowanych przez szkołę działań profilaktycznych i wychowawczych, w szczególności, jeżeli w ocenie szkoły zmiana środowiska ucznia stwarza szansę na zmianę zachowania ucznia.

9. Przeniesienie ucznia do równoległego oddziału, traktowane jako forma kary, może nastąpić tylko na podstawie uchwały rady pedagogicznej podjętej indywidualnie w stosunku do takiego ucznia. Podjęcie uchwały następuje po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego, który wnikliwie analizuje problem. W przypadku kary, o której mowa w ust.1 pkt 6, opinia obejmuje okres przeniesienia i wybór oddziału.

10. Rodzice ucznia są zobowiązani do pokrycia szkód wyrządzonych przez ich dziecko w czasie jego pobytu w szkole, w wyniku świadomego i celowego działania.

**§ 76. 1.** Od nałożonej na ucznia kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora w ciągu 7 dni od powiadomienia ich o tym fakcie.

2. Uczeń lub rodzice wnoszą odwołanie na piśmie.

3. Dyrektor jest zobowiązany do ponownego szczegółowego rozpatrzenia sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni od daty wniesienia odwołania.

4. Jeżeli odwołanie od nałożonej kary zostanie rozpatrzone negatywnie, a rodzice nadal podtrzymują swoje stanowisko przedstawione w odwołaniu, mogą zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z prośbą o zbadanie prawidłowości postępowania szkoły w tym zakresie.

**§ 77. 1.** Uczeń zamieszkujący w obwodzie szkoły, który w trakcie nauki w szkole ukończy 18 rok życia i rokuje nadzieję ukończenia szkoły, może kontynuować naukę w szkole, jeżeli wywiązuje się z obowiązków określonych w przepisach prawa oraz w Statucie. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. W przypadku nieprzestrzegania prawa wewnątrzszkolnego, a zwłaszcza niewywiązywania się z obowiązków określonych w § 69 Statutu, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów szkoły.

3. Skreślenia dokonuje dyrektor w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 78. Uczniom może być udzielana pomoc w następujących formach;

- 1) uczniowi mającemu trudności w nauce organizuje się pomoc w formie:
  - a) konsultacji indywidualnych z nauczycielem przedmiotu,
  - b) indywidualnej pracy z uczniem podczas lekcji,
  - c) zadawania dodatkowych prac i omawiania ich z uczniem,
  - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - e) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych prowadzonych przez pedagoga szkolnego;
- 2) uczniowi szczególnie uzdolnionemu organizuje się:
  - a) koła zainteresowań,
  - b) indywidualne konsultacje z nauczycielami,
  - c) zindywidualizowaną pracę w czasie obowiązkowych zajęciach lekcyjnych,
  - d) pomoc w przygotowaniu się do konkursów przedmiotowych,
  - e) indywidualny program lub tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia: szczegółowy tryb wydawania zezwolenia na ww. formy pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym określają odrębne przepisy,
  - f) pomoc materialną np. w formie stypendium,
  - g) promocję osiągnięć uczniów na różnych szczeblach.

## DZIAŁ VIII

### Postanowienia końcowe

§ 79. Szkoła posiada pieczęci:

- 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą;
- 2) pieczęć firmową;
- 3) pieczęci imienne dyrektora, wicedyrektorów oraz kierownika gospodarczego szkoły.

2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80. 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 81. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 82. Z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 83. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 19 stycznia 2024 roku.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 21 w Tychach

  
mgr Andrzej Rafa

