

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 4**  
**w Bielsku-Białej**

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 4.
2. Szkoła ma siedzibę w Bielsku-Białej, przy ulicy Emilii Plater 3.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 4 w Bielsku-Białej i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Bielsko-Biała z siedzibą w Bielsku-Białej, plac Ratuszowy 1.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

**§ 2.**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

**§ 3.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 4.**

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 w Bielsku-Białej;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Bielsko-Biała z siedzibą w Bielsku-Białej, plac Ratuszowy 1;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 4;
- 6) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 4 niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia w Szkoły Podstawowej nr 4;

- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 4;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 4;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 4 w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 4;
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 4.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5.**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### **§ 6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

1.2.a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

1.2.b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo- profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,

2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### **§ 7.**

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

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) wzmocnianie 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.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,

- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie właściwego stosunku do nich,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu
- 25) szkolnym i prywatnym,
- 26) integrację uczniów niepełnosprawnych,

## **§ 8.**

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno- wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego, pomoc w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej, prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej,
- 6) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- 7) współpracę z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Bielsku-Białej, Sądem Rodzinnym w Bielsku-Białej, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Bielsku-Białej, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## **§ 9.**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa Regulamin dyżurów

- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów I–III oraz IV–VIII,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia poprzez:
    - a) udział w konkursach i akcjach o tematyce prozdrowotnej
    - b) organizację czasu wolnego uczniów - wypoczynek zimowy, letni,
  - 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
  - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 20 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji, na 15 uczniów- przy korzystaniu ze środków komunikacji,
  - 2) na 10 uczniów – jeżeli grupa korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
  - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,
  - 4) Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.
  - 5) podczas wycieczek szkolnych i „Zielonych szkół-” zgodnie z odrębnymi przepisami określonymi w szkolnym regulaminie wycieczek i Zielonych szkół.
3. Szkoła ma prawo zgłosić Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i uświadamianie o niebezpieczeństwach wynikających z korzystania z Internetu.
5. Zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wewnątrz i wokół budynku.
6. Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów
7. Gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni., nauczyciel zobowiązany jest do wprowadzenia nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż w 3 dniu zawieszenia.
8. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
- 1) prowadzenie zajęć on-line;
  - 2) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
  - 3) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
  - 4) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;

9. Sprawdzanie frekwencji uczniów na zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

- 1) nauczyciel sprawdza frekwencję podczas lekcji on-line z wykorzystaniem dostępnych narzędzi i odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym;
- 2) w przypadku, gdy lekcja ma charakter pracy własnej, materiały są wysyłane przez nauczyciela na początku lekcji. Uczeń ma obowiązek potwierdzić odebranie materiałów w rzeczywistym czasie lekcji. Potwierdzenie odebrania materiałów jest równoznaczne z obecnością na lekcji. Pod koniec lekcji i na każdym jej etapie nauczyciel ma prawo sprawdzić po raz drugi obecność;
- 3) usprawiedliwianie nieobecności podczas nauczania zdalnego odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły;
- 4) wychowawca klasy ma obowiązek regularnego monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach i zgłaszania niepokojącej absencji Dyrektorowi i pedagogowi;

10. Ocenianie i klasyfikowanie na zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

- 1) podczas zdalnego nauczania przy ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów należy stosować Wewnętrzny System Oceniania ujęty w Statucie szkoły;
- 2) nauczyciele monitorują postępy uczniów, umieszczając odpowiednie adnotacje, informacje i oceny w e-dzienniku;
- 3) w ocenianiu śródrocznym i rocznym musi zostać uwzględniony czas nauki stacjonarnej jak i zdalnej;

## **ROZDZIAŁ III**

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

#### **§ 10.**

1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

#### **§ 11.**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwienie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania
  - 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,



- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz dostępne są w bibliotece szkolnej.

## **§ 12.**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącą na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§ 13.**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej , prowadzenia strony internetowej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Sposób organizacji i realizacji działań Szkoły w zakresie wolontariatu

1) Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:

- a) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i umiejętności, poszerza wiedzę z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
  - b) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
  - c) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, potrzebującym pomocy i wsparcia;
  - d) stanowi płaszczyznę współpracy z instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej; ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
  - e) promuje ideę wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym;
- 2) Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu przede wszystkim w ramach Szkolnego Koła „Caritas” , zgodnie z Regulaminem Szkolnego Koła „Caritas”.
- 3) Opiekun Koła, reprezentuje szkołę na zewnątrz, współpracując z centrami wolontariatu, jest koordynatorem wszystkich działań związanych z wolontariatem na terenie szkoły.

#### **§ 14.**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 15.

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## § 16.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są z zachowaniem drogi służbowej i niniejszych zasad:

1) W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;

a) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

b) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów strony sporu;

c) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ppkt.b.

2) W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

a) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne,

b) w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

c) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

3) W przypadku konfliktu między organami szkoły, kierownictwo każdego organu ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

Ustalenia i decyzje organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę podjęte w sprawach spornych są obowiązujące i ostateczne.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 17.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w trakcie jednorocznego kursu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
- 2., Liczba uczniów w oddziale dostosowana jest do warunków lokalowych szkoły, zapewniających bezpieczeństwo, higienę i efektywność nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą

#### **§ 18.**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

#### **§ 19.**

1. W klasach IV– VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### **§ 20.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### **§ 21.**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych / poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. W Szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Edukacyjno –Zawodowego, którego celem w szczególności jest:

- a) profesjonalna pomoc usytuowana blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych ;
- b) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
- c) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
- d) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej;

Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.

## **§ 22.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **§ 23.**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne trwające przez cały dany rok szkolny..
5. W przypadku zajęć pozalekcyjnych dopuszcza się możliwość prowadzenia dokumentacji w formie papierowej.

## **§ 24.**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

6. **Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.**

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo- wychowawczymi.

#### **§ 25.**

1. Etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Organizację nauki etyki określają odrębne przepisy.

#### **§ 26.**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły na terenie szkoły.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### **§ 27.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 28.**

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią oraz pracownią multimedialną jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej, popularyzuje wiedzę o regionie.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

2) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz podręczników, materiałów edukacyjnych ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych,
- 2) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- 4.1.a) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 4.1.b) zakup szczególnie poszukiwanych książek w tym lektur,
- b) tworzenie aktywów bibliotecznych,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- 4.2.a) konsultacje w zakresie uzupełniania zbiorów,
- 4.2.b) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki w tym terminowego zwrotu wypożyczonych książek,
- 4.2.c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- 4.2.d) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- 4.2.e) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- 4.2.f) umożliwienie korzystania z pracowni multimedialnej;

3) rodzicami, poprzez:

- 4.3.a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- 4.3.b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- 4.3.c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- 4.3.d) współdziałanie w zakresie egzekwowania zwrotu książek,
- 4.3.e) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- 4.4.a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej i pedagogicznej,



- 4.4.b) uczestnictwo w imprezach czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki,  
b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

### **§ 29.**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydołnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### **§ 30.**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie pod opieką nauczycieli podczas przerw obiadowych.
3. W stołówce szkolnej wydawane są gorące posiłki dla uczniów i pracowników szkoły.
4. Ze stołówki mogą korzystać także inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
5. Opłaty za obiady w ustalonej przez dyrektora szkoły kwocie przyjmowane są w sekretariacie szkoły w wyznaczonych terminach lub przelewem na określone konto bankowe.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa jej regulamin.
7. Zasady działania stołówki i współpracy z Agentem określone są w odrębnej umowie.

### **§ 31.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę z czytelnią, pracownię multimedialną,
- 3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu,
- 4) salę gimnastyczną,
- 5) boisko przy szkole,
- 6) gabinet pedagoga,
- 7) gabinet psychologa,
- 8) gabinet logopedyczny,
- 9) gabinet medycyny szkolnej,
- 10) świetlice szkolne,
- 11) szatnię,
- 12) stołówkę.

### **§ 32.**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy z uczniem, zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.

### **§ 33.**

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest :stypendium za wyniki w nauce,
3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który spełnił warunki określone w Szkolnym Regulaminie Przyznawania Stypendium za Wyniki w Nauce w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
5. Stypendium za wyniki w nauce lub przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

### § 34.

1. Szkoła współpracuje z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Bielsku-Białej oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

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

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

### § 35.

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne.

1). Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

2). Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

3). Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

4). W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

5). Innowacja, o której mowa w ust. 4, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

6). Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny..

7). Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji

8). Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu

a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

b) opinii rady pedagogicznej;

c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

9). Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji.

a) sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### **§ 36.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister Edukacji Narodowej oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

### **§ 37.**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W szkole, jeśli liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko zastępcy dyrektora.
3. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
6. Jeśli zgodnie z przepisami oświatowymi w szkole nie można utworzyć stanowiska wicedyrektora szkoły, dyrektor szkoły, na okres roku szkolnego, wyznacza nauczyciela do zastępowania dyrektora w czasie jego nieobecności, który może podejmować działania wynikające z treści art.39, ustawy z dn. 7.09.1991r. o systemie oświaty.

### **§ 38.**

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – kierownika administracyjno-gospodarczego.
2. Szczegółowy zakres czynności kierownika administracyjno-gospodarczego określa dyrektor szkoły.

### **§ 39.**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna

jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów oraz w zakresie przestrzegania przez nich regulaminu biblioteki,

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

#### **§ 40.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,

3) właściwie organizować proces nauczania,

4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,

5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,

7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,

8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,

9) indywidualizować proces nauczania,

10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

#### § 41.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bielsku-Białej i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami. Realizacja zajęć specjalistycznych bezpośrednio z uczniami oraz udzielanie porad i konsultacji rodzicom uczniów ,
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET. Realizacja programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
  - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców, uczniów, nauczycieli,
- 5) Współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb,
- 6) Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

## § 42.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,



- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### **§ 43.**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) opracowanie kalendarza imprez w danym roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### **§ 44.**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### **§ 45.**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,

- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

#### **§ 46.**

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie.

1) Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły w celu:

- a) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- b) koordynowania działań w szkole;
- c) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- d) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- e) doskonalenia współpracy zespołowej;
- f) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- g) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;

2) W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

3) Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, którego powołuje dyrektor szkoły.

4) Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.

5) Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

6) Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

7) Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

8) Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

9) Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

10) Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

11) Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

#### **§ 47.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:

- 1) sekretarza szkoły;
- 2) kierownika administracyjno-gospodarczego;
- 3) pracowników obsługi.

2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 48.**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.

3. Rodzice mają obowiązek :

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
- 8) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
- 9) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
- 10) angażować się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 11) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych,
- 12) zapoznać się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 13) włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
- 14) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;

4. Rodzic może zwrócić się do dyrektora szkoły z wnioskiem m.in. o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
- 2) odroczenie spełniania obowiązku szkolnego,

- 3) wcześniejsze przyjęcia dziecka do szkoły,
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Każdy uczeń, który nie ukończył siódmego roku życia, opuszcza szkołę jedynie pod opieką rodziców, opiekunów prawnych lub osób powyżej 10 roku życia wskazanych w formie pisemnego oświadczenia przez wyżej wymienionych.

#### **§ 49.**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, wg wewnętrznego szkolnego wzoru
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

1. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

2. Zwolnienie uczniów z pierwszych i ostatnich zajęć może nastąpić tylko z zachowaniem procedury:

- a) informacja o odwołanych zajęciach edukacyjnych zostaje podana na piśmie na tablicy ogłoszeń i w dzienniku elektronicznym co najmniej na dzień przed planowanym odwołaniem zajęć,
- b) w klasach 1-3 wychowawca klasy pisemnie za pośrednictwem uczniów informuje rodziców o planowanym skróceniu zajęć,
- c) uczniowie którym odwołano zajęcia mają prawo do korzystania w godzinach odwołanych zajęć z zajęć świetlicowych.

#### **§ 50.**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 51.**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### **§ 52.**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju (bez obraźliwych i wulgarnych nadruków).
2. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy, tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów
  - 1) w szkole niedopuszczalne są :
    - a) ubiór odkrywający brzuch, plecy i dekolt ( krótkie spodenki i spódnice powinny sięgać minimum do połowy uda)
    - b) strój eksponujący bieliznę osobistą,
    - c) ubiór prezentujący treści obraźliwe, nawołujące do nienawiści, propagujące używki czy określające przynależność do subkultury,
    - d) wyzywający makijaż,
    - e) biżuteria zagrażająca bezpieczeństwu ucznia,
    - f) długie paznokcie.
  1. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;
  2. Każdy uczeń powinien posiadać strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
    - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
    - 2) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca lub rada pedagogiczna
  3. Przez strój galowy należy rozumieć:
    - a) białą bluzkę lub koszulę oraz ciemne spodnie lub spódnicę
  4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach nie pozostawiających śladów.
  5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

#### **§ 53.**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
  - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
  - 18) pomocy materialnej,
  - 19) korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.
- a) podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły,
  - b) zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczone są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym,
  - c) w sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu,
  - d) w terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia,
  - e) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników,
  - f) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych,

g) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom,

h) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki,

i) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła, wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole do której uczeń został przyjęty, protokół przekazania materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego.

j) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła żąda od rodziców ucznia odkupienia nowego.

#### § 54.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 30 dni od daty jej złożenia.

#### § 55.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad podnoszeniem swoich kompetencji i dbanie o własny rozwój, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,

b) pracowania zgodnie ze swoimi możliwościami i potrzebami bez zakłócania toku zajęć,

c) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,

5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie ucznia zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnej lub informacji przekazanej poprzez dziennik elektroniczny lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy, po zweryfikowaniu w ramach wątpliwości.
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: unikania palenia tytoniu, picia alkoholu, używania e- papierosów itp.,
- 14) przestrzegania zakazu stosowania narkotyków, środków odurzających, psychotropowych,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego,
- 18) uczniów obowiązuje zakaz samowolnego korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (urządzenie to podczas zajęć powinno być wyłączone).
  - a) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego w celach dydaktycznych lub osobistych tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela.
  - b) niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
  - c) uczeń i jego rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność za cenne przedmioty osobiste uczniów ( telefony komórkowe, odtwarzacze MP3 itp.) przyniesione do szkoły
- 19) uczeń ma obowiązek korzystać z szatni i przebywać w niej wyłącznie w czasie przeznaczonym na zmianę odzieży,
- 20) uczniów obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły do momentu zakończenia zajęć.
- 21) Uczeń, który kończy lub zmienia szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.



1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych i innych
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,

#### **§ 57.**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnieniem wychowawcy klasy i stosownym wpisem do dziennika elektronicznego wraz z określoną ilością punktów przewidzianą w Punktowym Systemie Zachowania,
- 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 5) nagana dyrektora szkoły,
- 6) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych (na czas 1 miesiąca),
- 7) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz (na czas 1 miesiąca),
- 8) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
- 9) przeniesieniem do innej szkoły decyzją Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

#### **§ 58.**

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 57 ust. 4 p. 1–8 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

2. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Śląski Kurator Oświaty.

3. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,

- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
- 5) kradzież,
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
- 8) czyny nieobyczajne,
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej,
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych,
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

#### **§ 59.**

1. Podstawa wszczęcia postępowania karnego przeniesienia do innej szkoły jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokoł zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Śląskiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

#### **§ 60.**

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **§ 61.**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

## **§ 62.**

### 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

### 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

### 4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### § 63.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
  - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

1. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

### § 64.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymuje się do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
- 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

#### **§ 65.**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
  - 1) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, obowiązkowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona

#### **§ 66.**

1. W klasach I-III ustala się roczną ocenę opisową. Ocenę opisową można stosować także dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów, na każdym etapie edukacyjnym.
  - 1) Roczna ocena opisowa w klasach I - III zawiera informację na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i wskazuje na potrzeby ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudnionych nauczycieli w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
3. W klasach IV-VIII oceny cząstkowe oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawiane są wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry - 5
  - 3) stopień dobry - 4
  - 4) stopień dostateczny - 3
  - 5) stopień dopuszczający - 2

6) stopień niedostateczny – 1

7) dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy ocenach bieżących.

a) poziom podstawowy zawiera stopnie: dopuszczający, dostateczny, obejmuje umiejętności użyteczne w życiu codziennym i niezbędne do dalszego kontynuowania nauki,

b) poziom ponadpodstawowy zawiera stopnie: dobry, bardzo dobry, celujący,

c) uczeń może otrzymać ocenę (częstkową, klasyfikacyjną) z poziomu ponadpodstawowego, jeżeli spełnia wszystkie wymagania z tego poziomu oraz z poziomu podstawowego.

4. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej

5. Ocena klasyfikacyjna powinna być adekwatna do ocen cząstkowych i nie jest ich średnią arytmetyczną.

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

Ocena końcowa na świadectwie jest oceną uwzględniającą całoroczną pracę ucznia.

Uczeń, który uzyskał na koniec roku średnią co najmniej 4,75 i ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

Uczeń, kończący szkołę, który uzyskał średnią powyżej 4,75 otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem i list gratulacyjny dla rodziców.

Najważniejsze kryteria mające wpływ na postępy:

1) znajomość faktów i pojęć,

2) umiejętność interpretacji, uzasadnianie,

3) umiejętność pracy samodzielnej,

4) umiejętność współpracy w grupie,

5) stosowanie języka przedmiotu,

6) zaangażowanie i wkład pracy,

7) umiejętność samooceny

6. Ocena obejmuje:

1) odpowiedzi ustne,

2) sprawdziany (pisemne i praktyczne,) 3) projekty

4) aktywność,

5) kartkówki,

6) prace zespołowe,

7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń

8) przygotowanie do zajęć.

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

2. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV i VIII szkoły podstawowej.

1) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach,

2) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## § 67.

1. W ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy całogodzinne prace pisemne lub sprawdziany z materiału wykraczającego poza trzy ostatnie lekcje, po jednej takiej pracy dziennie. Prace muszą być zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel odnotowuje ten fakt wpisem do dziennika elektronicznego. Sprawdzian nie odnotowany wyprzedzającym zapisem traktowany jest przez uczniów i innych nauczycieli jako niezapowiedziany.

2. Krótkie prace pisemne ( z trzech jednostek lekcyjnych - od 10 do max 20 min.) traktowane są jako odpowiedzi ustne i nie obowiązują do nich ustalenia pkt.1.

3. W przypadku nieobecności na całogodzinnej pracy pisemnej, uczeń musi zaliczyć dany materiał w terminie do dwóch tygodni po zakończeniu absencji na warunkach uzgodnionych z nauczycielem.

4. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą, dostateczną, dobrą z całogodzinnych prac klasowych w terminie uzgodnionym z nauczycielem nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie od daty oddania sprawdzianu - tylko jeden raz, ocena z poprawy będzie wpisana do dziennika.

1) Warunki poprawiania ocen cząstkowych ustala nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.

2) Uczeń przyłapany na odpisywaniu w czasie sprawdzianu otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną i traci przywilej poprawy tego sprawdzianu.

1. Uczeń ma prawo podwyższyć przewidywaną roczną ocenę z zajęć edukacyjnych. Szczegółowy tryb postępowania określa §71. p.4

2. Ocena niedostateczna wystawiona przez nauczyciela na koniec roku szkolnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Szczegółowy tryb postępowania określa §75.

3. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Szczegółowy tryb postępowania określa § 72.

## § 68.

1. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
3. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.
4. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, poprzez dziennik elektroniczny, podczas wywiadówek, konsultacji, których roczny harmonogram podaje się podczas pierwszych spotkań z rodzicami oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

## § 69.

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

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

2. W kl. I – III obowiązuje ocena z zachowania w formie opisowej.

3. Ocena z zachowania uwzględnia:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- c) stara się, w miarę swoich możliwości, osiągać jak najlepsze wyniki w nauce,
- d) przykładnie, systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje,
- e) sumiennie przygotowuje się do zajęć,
- f) przychodzi do szkoły odpowiednio przygotowany /przybory, podręczniki, materiały/.

- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) uczeń dba o mienie własne i szkoły,
- b) dba o swój wygląd, estetykę klasy i szkoły,
- c) podejmuje się dodatkowych zadań na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
- d) współuczestniczy w organizowaniu imprez klasowych i uroczystości szkolnych,
- e) szanuje podręczniki i przybory szkolne,
- f) przestrzega ustalonych zasad i regulaminów.



3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- a) uczeń godnie reprezentuje swoją klasę i szkołę w różnych konkursach, uroczystościach i imprezach wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych,
- b) dba o dobre imię szkoły, zachowując się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia,
- c) zna, szanuje i kultywuje tradycje klasowe i szkolne.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- a) uczeń dba o rozwój swojego słownictwa i poprawność wypowiedzi
- b) unika wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe
- c) jest wrażliwy na poprawną pisownię
- d) wyróżnia się wysoką kulturą słowa

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- a) uczeń przynosi do szkoły wyłącznie przedmioty bezpieczne i użyteczne
- b) przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy
- c) rozwiązuje sytuacje konfliktowe bez użycia przemocy
- d) podczas przerw spaceruje po korytarzu i stosuje się do ewentualnych uwag nauczyciela dyżurującego
- e) dba o higienę osobistą

6) Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:

- a) uczeń zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią,
- b) dba o bazę dydaktyczną szkoły,
- c) kulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji miejskiej i użyteczności publicznej,
- d) reaguje na nieprawidłowe zachowanie rówieśników,
- e) potrafi współpracować z kolegami w zespole.

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) uczeń pomaga słabszym w nauce,
- b) jest uczynny, chętnie pomaga potrzebującym,
- c) jest życzliwy, tolerancyjny i wyrozumiały wobec rówieśników i dorosłych /niepełnosprawność, ułomność, odmienność religijna itp./,
- d) z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, osób starszych.

4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną dla uczniów klas IV-VIII ustala się wg skali:

**1) wzorowe**

- 2) **bardzo dobre**
- 3) **dobre**
- 4) **poprawne**
- 5) **nieodpowiednie**
- 6) **naganne**

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

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

8. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na:

- a) oceny z zajęć dydaktycznych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

- 2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
- 3. Zachowanie uczniów jest oceniane za pomocą systemu punktowego.

### **Regulamin oceniania zachowania**

1. Zachowanie ucznia ocenia się przyznając punkty dodatnie i ujemne za działania opisane w regulaminie.

2. Dla wyrażenia oceny zachowania ustala się skalę punktową.

3. Uczeń podlega dalszej ocenie, mając na koncie 180 pkt.

4. Dodatkowo wychowawca i samorząd klasowy mogą przyznać do 50 pkt. uczniom, którzy w sposób szczególny zasłużyli na wyróżnienie za działania nieujęte w regulaminie, zaś organizacje działające na terenie szkoły ( Samorząd Uczniowski) do 20 pkt.

5. Dodatkowo wychowawca posiada pulę 50 ujemnych punktów, które może odjąć od wyniku ucznia w uzasadnionych przypadkach nieujętych w regulaminie.

6. Uczeń, który w półroczu zgromadził więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych, nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż **dobra**.

7. Uczeń, który w półroczu zgromadził więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych, nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż **poprawna**.

8. Uczeń, który został ukarany upomnieniem Dyrektora Szkoły, nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż poprawna.

9. Uczeń, który został ukarany naganą Dyrektora Szkoły, nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż nieodpowiednia.

10. Ocena roczna może być wyższa od wystawionej na półroczu maksymalnie o dwa stopnie.

11. Wychowawca przed wystawieniem ostatecznych ocen z zachowania konsultuje się z nauczycielami i uczniami danej klasy.

12. Wychowawca, po konsultacji z zespołem wychowawczym, może w szczególnych przypadkach podnieść lub obniżyć ocenę z zachowania o jeden stopień w odniesieniu do wyniku punktowego.

13. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena zachowania jest ostateczna.

Sposób zamiany punktów na oceny:

wzorowe	300 pkt. i więcej
bardzo dobre	250 pkt. - 299 pkt.
dobrze	180 pkt. - 249 pkt.
poprawne	100 pkt. - 179 pkt.
nieodpowiednie	50 pkt -
99 pkt. naganne	poniżej 50
pkt.	

1). Punkty dodatnie z zachowania

<b>Punkty dodatnie</b>	<b>Ilość punktów</b>
	<b>komentarz</b>
Systematyczna pomoc koledze w nauce (wpisuje nauczyciel przedmiotu)	+3 każdorazowo sporadyczna +30 systematyczna na koniec semestru
Udział w zawodach sportowych	+5 za każdy szczebel I miejsce +20 II miejsce +15 III miejsce +10

Udział w konkursach artystycznych (plastyczne, muzyczne, techniczne, recytatorskie)	+5 każdorazowo I miejsce lub laureat +20 II miejsce +15 III miejsce +10 wyróżnienie +5
Udział w konkursach szkolnych	+3 każdorazowo + dodatkowo za: I miejsce lub laureat +15 II miejsce +10 III miejsce +5 wyróżnienie +2
Udział w innych konkursach (Kangur, FOX itp.)	+5 każdorazowo Wyniki: poziom I +30 poziom II +20 poziom III +15
Udział w konkursach przedmiotowych (olimpiadach)	+10 każdorazowo +10 przejście do następnego etapu laureat dodatkowo +30
Rozwijanie zainteresowań w klubach i zespołach pozaszkolnych (potwierdzone przez organizatora)	+10 jednorazowo w semestrze
Zaangażowanie w imprezy klasowe (np. Wigilia klasowa, Dzień Matki itp.)	+ 5 każdorazowo
Pomoc w organizacji imprez szkolnych (akademia itp.)	+ 5 każdorazowo
Wywiązywanie się z powierzonej funkcji lub przyjętych obowiązków w klasie	+ 15 jednorazowo w semestrze
Uczestniczenie w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych	+ 10 jednorazowo w semestrze
Organizowanie i udział w akcjach charytatywnych	+ 2-15 każdorazowo
Inicjatywa własna ucznia (np. przygotowanie lekcji wychowawczych, wykonanie dodatkowych prac, itp)	+ 5 każdorazowo
Udział w akcji zbierania makulatury	Od 1 pkt. do 10 pkt.
Pełnienie obowiązku dyżurnego	+5 za tydzień dyżurowania
Podejmowanie działań porządkowych na terenie szkoły (np. po dyskotecce, przed i po apelach, noszenie krzeseł itp.)	+ 5 każdorazowo
Poszanowanie mienia szkolnego i reagowanie na przypadki jego niszczenia i dewastacji	+ 5 każdorazowo
Właściwa reakcja na agresję	+ 10 każdorazowo
Uczniowie wykazujący się frekwencją 100 %	+ 10 na koniec semestru
Taktowne i kulturalne odnoszenie się do innych osób w każdej sytuacji	+ 30 na koniec semestru

Dbłość o schludny wygląd (włosy, paznokcie, brak makijażu itp.)	+ 10 na koniec semestru
Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły	+ 10 na koniec semestru
Udział w akcji zbierania nakrętek	+ 2
Udział w zbiórce zbierania baterii	+5
Pomoc w bibliotece:	
systematyczna	+20 na koniec semestru
sporadyczna	+2 każdorazowo
Reagowanie na przypadki niszczenia i dewastacji mienia szkolnego oraz należącego do innych uczniów	+5 każdorazowo
Uczniowie wykazujący się frekwencją 100 %	+ 10 na koniec semestru
Inne aktywności ucznia	+5 w semestrze

### 1) Punkty ujemne z zachowania.

<b>Punkty ujemne</b>	<b>Ilość punktów</b>
	<b>komentarz</b>
Spóźnienie nieusprawiedliwione	- 1 każdorazowo
Przeszkadzanie podczas zajęć (zaburzenia toku lekcji, rozmowa, jedzenie i spożywanie napojów bez pozwolenia itp.)	- 5 każdorazowo
Nieobecność nieusprawiedliwiona	- 1 za każdą godzinę nieusprawiedliwioną
Samowolne opuszczenie zajęć ( wagary)	- 20 każdorazowo ( wpisuje nauczyciel przedmiotu)
Aroganckie, lekceważące zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły	-10/ -20 każdorazowo
Używanie wulgarnego słownictwa (wpisuje nauczyciel, który usłyszał lub wychowawca)	- 5 każdorazowo
Celowe niszczenie sprzętu szkolnego, podręczników lub zniszczenie cudzej własności	- 5-20 każdorazowo
Nieoprawienie podręczników w wyznaczonym terminie	- 10 każdorazowo
Brak obuwia zamiennego,	- 5 każdorazowo
Posiadanie używek, częstowanie nimi innych (wpisuje wychowawca lub inny nauczyciel)	- 20 każdorazowo
Zaczepianie słowne lub fizyczne innych, ubliżanie koledze,	- 5-10 każdorazowo
Udział w bójkach	- 10 każdorazowo
Używanie podczas zajęć i na terenie szkoły telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela	- 10 każdorazowo
Niewywiązywanie się z powierzonych funkcji lub przyjętych obowiązków	- 5 jednorazowo w semestrze
Niewykonywanie poleceń nauczyciela	- 5 każdorazowo
Nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki, pracowni, jadalni, sali gimnastycznej i innych pomieszczeń szkolnych (szatni)	- 5 każdorazowo
Kłamstwa i oszukiwanie	- 5 każdorazowo
Samowolne wychodzenie poza teren szkoły	- 10 każdorazowo
Nieodpowiednie zachowanie podczas przerw (np. wrzaski, bieganie, lanie wodą itp.)	- 5-10 każdorazowo
Kradzież	- 20 każdorazowo

Niewłaściwy ubiór , brak schludności, wyzywający makijaż w czasie zajęć szkolnych, zbyt długie paznokcie, brak stroju galowego na uroczystości szkolne( biała koszula/ bluzka, granatowa lub czarna spódnica/ spodnie) -	- 5-10 każdorazowo
Bizuteria zagrażająca bezpieczeństwu	-5p./ -15p.
Farbowanie włosów/piercing	Od -10 pkt. do -30 pkt.
Zaśmiecanie otoczenia	- 5 każdorazowo
Niewypełnianie obowiązków dyżurnego	- 5 za tydzień dyżurowania

### § 70.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

## § 71.

1. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dzienniczka ucznia lub podczas zebrań z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika:

- 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika.,
- 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w odpowiednim miejscu e-dziennika.

2. Uczeń ma prawo podwyższyć przewidywaną roczną ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) jest ona zaniżona, a uczeń spełnia odpowiednio następujące warunki:

- 1) nie opuścił danych zajęć edukacyjnych (wagary, uciezki),
  - 2) uczestniczył w sprawdzianach wiadomości w zapowiedzianych terminach i w terminie je poprawiał,
  - 3) korzystał z konsultacji nauczycielskich,
  - 4) w przypadku plastyki, techniki, informatyki oddawał zadane prace w terminie,
  - 5) w przypadku wychowania fizycznego był zawsze przygotowany do zajęć.
3. Najpóźniej w następnym dniu po uzyskaniu przez ucznia informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, uczeń składa w sekretariacie szkoły podanie o podwyższenie tej oceny. Podanie powinno zawierać uzasadnienie prośby.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w wyznaczonym czasie, jednak nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel dokonuje analizy wniosków w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków i w oparciu o tę analizę może tę ocenę podwyższyć lub utrzymać. Nauczyciel może dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formach przez niego stosowanych w obszarze uznanym za konieczny.

Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

## § 72.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

## § 73.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

## § 74.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:



1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **§ 75.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 76.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## ROZDZIAŁ IX

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 77.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
  - 1) pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa nr 4
  - 2) dwa stemple okrągłe:
    - a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,
    - b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.
  - 3) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:  
Szkoła Podstawowa nr4  
ul. Emilii Plater 3  
43-300 Bielsko-Biała  
Tel. 33 8124497  
NIP 547-17-44-688 REGON: 070575849
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 79.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

## § 80.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Bielsku- Białej” uchwalony 01 grudnia 2017r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2020r.
3. Nowelizacja zgodnie z uchwałą Nr 03/2021/22 z dnia 29 sierpnia 2022r.
4. Nowelizacja zgodnie z uchwałą Nr 04/2023/2024 z dnia 04 kwietnia 2024r.

