

# STATUT

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 12 im. STANISŁAWA STASZICA W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**



#### PODSTAWA PRAWNA:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz.U z 2016 poz. 1943 z późn.zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow szkół i placówek (Dz. U. .z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).

## Rozdział 1

### Przepisy ogólne

**§ 1.1.** Ośmioletnia Publiczna Szkoła Podstawowa, zwana dalej szkołą, nosi nazwę:

**Szkoła Podstawowa nr 12 im. Stanisława Staszica w Dąbrowie Górniczej.**

2. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Dąbrowa Górnicza z siedzibą przy ul. Granicznej 21.
3. Nadzór nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Szkoła ma siedzibę w Dąbrowie Górniczej przy ulicy Tysiąclecia 25.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła działa na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. wraz z późniejszymi zmianami oraz niniejszego statutu.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym – dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

**§ 2. 1.** Głównymi celami szkoły jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego wszechstronnego rozwoju, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 3) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży, do wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 4) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 5) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 6) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
- 7) kształtowanie u dzieci i młodzieży pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;

- 8) poszanowanie godności człowieka; zapewnienie przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki oraz zabawy, działania indywidualnego oraz zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 9) wyposażenie ucznia w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 10) dbałość o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji, w tym technologii informacyjnej i możliwości korzystania z niej;
- 11) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości ucznia koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

## 2. Do zadań szkoły należy:

- 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie ich w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim;
- 2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami;
- 10) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 13) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcenie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

- 14) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku do drugiego człowieka;
- 15) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
- 16) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwienie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego – tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 24) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 25) stworzenie warunków do dojrzałego wyboru dalszej drogi kształcenia i wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno – zawodowej;
- 26) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 27) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

### **Rozdział 3**

#### **Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły**

**§ 3. 1.** Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada dyrektor i rada pedagogiczna.

2. Działalność dydaktyczno -wychowawcza szkoły obejmuje:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne ;
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia zapewniające realizację doradztwa edukacyjno – zawodowego w oparciu o program doradztwa zawodowego stanowiący aneks do programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 3. W celu realizacji zadań dydaktycznych szkoły dyrektor tworzy zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, ściśle współpracujących ze sobą.
- 4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły lub radę pedagogiczną.
- 5. Cele i zadania zespołów obejmują:
  - 1) wybór programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez radę rodziców, do zatwierdzenia radzie pedagogicznej jako szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 2) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez radę rodziców, do zatwierdzenia radzie pedagogicznej jako szkolnego zestawu podręczników;
  - 3) wybór programów nauczania i podręczników dokonywany jest raz na 3 lata szkolne, a zmiany w tym zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez radę pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców;
  - 4) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli;
  - 6) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - 9) opracowanie metod badania wyników nauczania.
- 6. W celu realizacji zadań wychowawczych rada pedagogiczna powołuje zespół wychowawczy. Do zadań zespołu należy:
  - 1) opracowanie projektu programu wychowawczo - profilaktycznego i przedstawienie go do zatwierdzenia radzie rodziców w uzgodnieniu z radą pedagogiczną;
  - 2) monitorowanie realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów;
  - 4) opracowanie i zatwierdzenie szczegółowych procedur nagradzania i karania uczniów;
  - 5) analizowanie i przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków dotyczących efektów pracy wychowawczej szkoły.
- 7. Zasady sprawowania opieki nad uczniami:
  - 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela lub pod nadzorem osób do tego upoważnionych;

- 2) w trakcie wycieczek opiekunów obowiązuje zastosowanie się do ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach;
  - 3) przed zajęciami, w czasie przerw i po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami w budynku szkolnym sprawują nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z opracowanym tygodniowym planem dyżurów;
  - 4) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie mogą przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli.
8. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów przez nauczycieli w szkole zawiera regulamin dyżurów. W każdym roku szkolnym opracowywany jest plan dyżurów dostosowany do aktualnych potrzeb.
9. Zasady przyprowadzania, odbierania i zwalniania dziecka ze szkoły.
- 1) na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców deklarację o zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku w drodze do i ze szkoły;
  - 2) w przypadku samodzielnego powrotu dziecka do domu rodzic bierze pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo i składa wychowawcy pisemne oświadczenie;
  - 3) zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych może nastąpić na prośbę rodzica przekazaną poprzez dziennik elektroniczny lub w formie papierowej, przy czym uczniowie klas I-III muszą być przez niego odebrani lub inną wskazaną osobą pełnoletnią. Osoba ta powinna wylegitymować się dowodem osobistym. Wychowawca lub nauczyciel uczący powinni poświadczyć pisemnie zwolnienie ucznia z zajęć. Informacja zostaje przekazana na dyżurce szkolnej pracownikowi administracyjnemu.
10. Szkoła, w celu przeciwdziałania wszelkim aktom krzywdzenia, zaniedbywania, wykorzystywania czy przemocy wobec uczniów wprowadziła Standardy ochrony małoletnich opisane w odrębnym dokumencie, zgodnie z przepisami prawa.
11. Szkoła, w celu ochrony uczniów przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego, ma zainstalowane i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające dostęp uczniów korzystających z Internetu do treści eksponujących brutalność i przemoc, propagujących nienawiść oraz dyskryminację a także naruszających normy obyczajowe.
12. Plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwały.
13. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi dokładają starań do stworzenia przyjaznej i bezpiecznej placówki dla uczniów stosując przepisy BHP.
14. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.
- § 4. 1.** W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności społecznych;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz inicjowanie różnych formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej oraz zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) pomaganie rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia, doradztwo zawodowe;
  - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi działania wychowawcze szkoły i rodziny.
3. Swoje zadania pedagog realizuje:
- 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
  - 2) we współpracy z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach (ogólna procedura organizacyjna badań w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej);
  - 3) pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami, uczniami;
    - a) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
    - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych;
    - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
    - d) określanie warunków niezbędnych do nauki.
  - 2) Współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu i uczestniczeniu w życiu szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
- 5) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
- 6) Przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

### **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

- § 5.** 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która udzielana jest wychowankom, rodzicom oraz nauczycielom na podstawie odrębnych procedur.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie oraz zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów a także możliwości psychofizycznych wynikających szczególnie z:
- 1) wybitnych uzdolnień;
  - 2) niepełnosprawności;
  - 3) niedostosowania społecznego;
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
  - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych;
  - 11) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 12) trudności adaptacyjnych.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami;
  - 2) pedagogiem;
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
  - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 5) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 6) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców ucznia;
  - 2) ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) higienistki szkolnej, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni;
  - 6) innych osób reprezentujących podmioty działające na rzecz rodziny i dzieci;
  - 7) asystenta nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;

- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców;
  - 5) porad dla uczniów;
  - 6) porad i konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Jest dobrowolna i nieodpłatna.
7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia lub prawnych opiekunów.
  - 1) Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi i zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców;
  - 2) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z postawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych;
  - 3) Objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi decyduje dyrektor szkoły;
  - 4) Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy;
  - 5) O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w ust.1 decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 6) Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju;
  - 7) Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, wychowawca, oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych;
  - 8) Zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów, rodziców prowadzą w zależności od potrzeb pedagog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych;
  - 9) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
8. Organizacja współpracy z PPP, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom
  - 1) Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dąbrowie Górniczej.
  - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - f) podejmowaniu działań profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - h) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - i) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - j) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - k) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
9. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
- 1) Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) Szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej zawarte są w regulaminie;
  - 3) Szkoła zapewnia pomoc pedagogiczną uczniom, którym taka pomoc jest potrzebna, w miarę możliwości organizacyjnych;
  - 4) Szkoła organizuje pomoc materialną w formie:
    - a) bezpłatnych posiłków – współpraca z MOPS;
    - b) wyprawki szkolnej;
    - c) stypendium szkolnego.
10. Współpraca z MOPS:
- 1) Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej;
  - 2) W ramach w/w współpracy, szkoła organizuje dożywianie dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie (w tym również pomoc materialna).

### **Doradztwo zawodowe**

- § 6.** 1. W szkole funkcjonuje program doradztwa zawodowego, który ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia.
2. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
  - 2) realizacja odpowiednich treści w ramach różnych zajęć edukacyjnych;

- 3) udzielanie porad przez wychowawców i doradcę zawodowego rodzicom;
  - 4) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu dalszego kształcenia;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
  - 6) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 7) współpraca ze szkołami na poziomie ponadpodstawowym;
  - 8) udział w spotkaniach z rodzicami w celu optymalnego wyboru ścieżki kariery zawodowej.

## **Rozdział 4**

### **Organy szkoły oraz ich zadania**

#### **§ 7. 1. Organami szkoły są:**

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

#### **2. Dyrektor szkoły:**

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i nadzór administracyjny w stosunku do innych osób zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz wspomaga realizację zadań w planowaniu i przeprowadzeniu zadań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 6) organizuje zajęcia dodatkowe:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 7) w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole wyznacza nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego;
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 9) sprawuje kontrolę oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
  - 10) powołuje komisję rekrutacyjną, której celem jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego na podstawie jej wewnętrznego regulaminu zgodnego z aktualnymi rozporządzeniami;
  - 11) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji oraz zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
  - 12) kieruje pracą rady pedagogicznej jako jej przewodniczący i przedstawia wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 13) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 15) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który obowiązuje w danym roku szkolnym;
  - 16) podejmuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 17) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 18) może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 19) wniosek, o którym mowa w pkt.18 rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
3. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) zastosowania środka wychowawczego za zgodą rodziców/prawnych opiekunów w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego, ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły, w przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuszcza się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;

- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli;
  - 5) gospodarowania funduszem świadczeń socjalnych;
  - 6) ustalania, w porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole, regulaminu pracy oraz regulaminu premiowania pracowników nie będących nauczycielami;
  - 7) przyjęcia dziecka do szkoły, jeżeli: było objęte wychowaniem przedszkolnym rok przed rozpoczęciem edukacji szkolnej. Jeżeli dziecko nie było objęte wychowaniem przedszkolnym ( w przedszkolu, w oddziale przedszkolnym) w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego) warunkiem przyjęcia do pierwszej klasy jest pozytywna opinia o możliwości rozpoczęcia przez dziecko spełniania obowiązku szkolnego, wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
  - 8) realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą w uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców;
  - 9) dopuszczenia programu nauczania do użytku i włączeniu go do szkolnego zestawu programów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 10) o przyjęciu w przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego na podstawie świadectwa i arkusza ocen.
4. Dyrektor wspomaga szkołę w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  5. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
  6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i związkami zawodowymi.
- § 8.** 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
  3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
  4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
  5. Uchwały rady pedagogicznej zapadają większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
  6. Rada pedagogiczna przeprowadza tajne głosowanie w przypadku rozpatrywania spraw personalnych.
  7. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów i ich rodziców, bądź nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
  8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

9. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  10. Rada pedagogiczna wylania przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.
  11. Rada pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców.
  12. Rada pedagogiczna deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu rozpatrującego odwołanie od oceny nauczyciela.
  13. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 3) zwolnienie uczniów ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami sprzężonymi z drugiego obowiązkowego języka;
    - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 5) przyjmowanie szkolnego zestawu programów i podręczników w drodze uchwały;
    - 6) przygotowywanie projektu statutu lub jego zmian i podejmowanie uchwał;
    - 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji lub eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
    - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
    - 9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
  14. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) plan pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wniosek dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) projekt dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 5) program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
    - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
    - 7) decyzję dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;
    - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
- § 9.** 1. Rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, działając w oparciu o zapisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wykonawcze i regulamin rady rodziców.
2. Rada rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
  3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Decyzje rady rodziców są jawne, z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.
5. Rada rodziców opracowuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu. Regulamin określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uczestniczenie w rozwiązywaniu problemów szkoły;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 5) opiniowanie wprowadzania do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkowanie ich zgodnie z wewnętrznym regulaminem.

**§ 10.** 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Uczniowie wybierają zarząd samorządu uczniowskiego w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania zarządu samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu.
5. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Zarząd samorządu może przedstawiać dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej wnioski i opinie związane z realizacją praw uczniów.
7. Samorząd uczniowski ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami i celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem a możliwościami rozwoju i zaspokojenia własnych zainteresowań;
  - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 5) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) podejmowania działań w zakresie wolontariatu;
  - 8) wyłonienia ze swojego składu radę wolontariatu.
8. W szkole powołany jest Szkolny Klub Wolontariusza(dla klas IV - VIII) oraz Klub Małego Wolontariusza(dla klas I -III).

9. Cele wolontariatu szkolnego:

- 1) rozwijanie uczucia empatii i zrozumienia;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 3) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 4) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
- 5) współdziałanie uczniów i kształtowanie poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 6) wyłonienie liderów życia społecznego szkoły;
- 7) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) przygotowanie do aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym po osiągnięciu dojrzałości.

10. Organizację Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin.

11. Uczniowie biorą udział w akcjach o zasięgu szkolnym, lokalnym i ogólnopolskim.

- 1) uczniowie otrzymują w każdym roku legitymacje, w których odnotowywany jest każdorazowy udział w akcjach charytatywnych. Wpisu dokonuje nauczyciel - koordynator;
- 2) udział w akcjach jest dobrowolny i wynika z chęci niesienia pomocy innym;
- 3) uczniowie mogą brać udział w wybranych przez siebie akcjach, uzyskując potwierdzenie udziału w legitymacji członka klubu;
- 4) sposoby informowania o przeprowadzonych akcjach: ogłoszenia szkolne, lekcje z wychowawcą, lekcje z nauczycielami – opiekunami Szkolnego Klubu Wolontariusza;
- 5) aktywna działalność w Szkolnym Klubie Wolontariusza ma wpływ na ocenę zachowania, podstawą jest przedłożenie legitymacji z wpisami potwierdzającymi udział.

12. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie:

- 1) uczeń może uzyskać wsparcie materialne lub emocjonalne w zależności od potrzeb oraz możliwości udzielenia wsparcia przez szkołę;
- 2) osobami odpowiedzialnymi za udzielenie niezbędnego wsparcia są wychowawcy, pedagog szkolny, opiekunowie Szkolnego Klubu Wolontariusza bądź inni pracownicy pedagogiczni, w tym specjaliści;
- 3) szkoła udziela wsparcia materialnego zgodnie z posiadanymi aktualnie środkami finansowymi;
- 4) nauczyciele podnoszą swoje kwalifikacje w celu zapewnienia kompetentnego wsparcia uczniom znajdującym się w sytuacji traumatycznej.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

- § 11.** 1. Organy szkoły zobowiązane są do współpracy, do dbania o dobry klimat szkoły, współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju uczniów.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Plany te powinny wynikać ze

zdiagnozowanych potrzeb szkoły, a w szczególności środowiska, którego organ szkoły jest reprezentantem. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły.

3. Spory między organami szkoły rozstrzygane są w drodze negocjacji pomiędzy dyrektorem, trzyosobowym zespołem wybranym przez radę rodziców spośród jej członków, trzyosobowym zespołem wybranym przez radę pedagogiczną spośród jej członków i trzyosobowym zespołem wybranym przez samorząd uczniowski spośród jego członków.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców i radą pedagogiczną może wykluczyć przedstawicieli samorządu uczniowskiego z udziału w negocjacjach.
5. Wnioski i opinie rady rodziców i samorządu uczniowskiego przedstawione w formie pisemnej radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie siedmiu dni od ich przedłożenia.
6. Szkoła zapewnia każdemu z organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, statucie szkoły oraz w regulaminach własnych.
7. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja pracy szkoły**

- § 12.** 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły lub jego aneksy - opracowane przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
  4. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
  5. Szkoła uwzględniając możliwości finansowe i lokalowe placówki umożliwia dzieciom klas I -III przechowywanie części wyposażenia ucznia (pomocy dydaktycznych).
  6. Szkoła prowadzi działalność gospodarczą poprzez wynajem mieszkania, sal i sprzętu.
- § 13.** 1. Jednostkami organizacyjnymi szkoły są oddziały złożone z uczniów.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
  3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności jeden nauczyciel prowadzi oddział – klasę przez cały tok nauczania pierwszego etapu kształcenia, a następnie w klasach IV - VIII kolejny wychowawca.
  4. W przypadku nieobecności wychowawcy danej klasy zastępuje go drugi wychowawca.
  5. Do zadań wychowawcy należą:
    - 1) dbałość o właściwe wychowanie uczniów;
    - 2) przekazanie im norm i zasad obowiązujących w szkole, w szczególności zawartych w statucie oraz innych regulaminach, procedurach;
    - 3) wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków;

- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 5) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, integrującego zespół uczniowski;
- 7) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, polegające na uzgadnianiu z nimi i koordynowaniu ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami w nauce);
- 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych, okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 11) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich wychowanków.

6. Wychowawca wypełnia swoje zadania przez:

- 1) inspirowanie uczniów do dyskusji, uczenie sztuki prowadzenia dialogów, rzeczowej argumentacji, kształcenie postaw tolerancyjnych;
- 2) organizowanie aktywnego wypoczynku – wycieczek turystycznych i edukacyjnych, zielonych szkół;
- 3) przygotowanie do życia w społeczeństwie;
- 4) zapoznanie z prawami i obowiązkami ucznia;
- 5) uczenie demokracji;
- 6) rozwijanie więzi z „małą ojczyzną”;
- 7) zapoznanie się z odpowiedzialnością cywilną i karną;
- 8) propagowanie różnych form życia kulturalnego;
- 9) popularyzowanie działań proekologicznych;
- 10) udzielanie pomocy przy wyborze dalszego kierunku kształcenia;
- 11) kontrolę uczęszczania na zajęcia i systematyczności zdobywania wiedzy przez uczniów;
- 12) prowadzenie dokumentacji klasowej;
- 13) organizowanie spotkań z rodzicami i udzielanie im wyczerpujących informacji na temat zachowania dziecka w szkole oraz jego postępów w nauce;
- 14) indywidualne kontakty z rodzicami.

**§ 14.** 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym oraz w pierwszym etapie kształcenia w formie edukacji zintegrowanej.

2. Godzina lekcyjna oraz inna jednostka zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.

3. Lekcje wychowania fizycznego w wymiarze dwóch godzin mogą być prowadzone z uwzględnieniem zainteresowań uczniów, możliwości kadrowych i finansowych placówki

po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

4. W zajęciach *wychowanie do życia w rodzinie* odbywających się w grupach koedukacyjnych obowiązkowo uczestniczą uczniowie klas IV, V, VI, VII i VIII z wyjątkiem tych, których rodzice lub prawni opiekunowie zgłoszą pisemny wniosek do dyrektora szkoły o nieuczestniczenie dzieci w tych zajęciach.
5. Rodzic składa życzenie w formie pisemnego oświadczenia dotyczące uczestnictwa dziecka w zajęciach religii i etyki.
6. Zajęcia edukacyjne z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII szkoły podstawowej organizowane są w wymiarze po dziesięć godzin minimum w każdej klasie.

**§ 15.** 1. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu języków obcych, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń praktycznych.

2. W oddziałach liczących powyżej 24 uczniów podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i informatyki.
3. Podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 w oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów może być dokonywany za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Liczba dzieci w klasie pierwszej nie powinna być większa niż 25.
  - 1) jeżeli w trakcie roku szkolnego do klasy I, II lub III zostanie przyjętych z urzędu 1-2 uczniów wówczas dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może podzielić dany oddział dyrektor szkoły może odstąpić od podziału na wniosek rady oddziałowej;
  - 2) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I, II lub III zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
  - 3) istnieje możliwość zwiększania liczebności uczniów w oddziale klas I, II lub III o uczniów będących obywatelami Ukrainy.

**§ 16.** 1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi szkoły.

2. Udział w tych zajęciach jest bezpłatny.
3. Liczbę uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

**§ 17.** Na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej nauczanie indywidualne dla ucznia z orzeczeniem kwalifikacyjnym wydanym przez poradnię specjalistyczną oraz Poradnię Psychologiczną – Pedagogiczną.

**§ 18.** 1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 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) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, uczniów, rodziców o organizacji zajęć dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez dziennik elektroniczny, stronę internetową szkoły nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Nauczyciele, uczniowie, rodzice zapoznają się z zasadami pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami nauczania zdalnego poprzez dziennik elektroniczny.
  4. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
  5. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z harmonogramem zajęć zamieszczonym w Vulcanie, co oznacza, że w czasie przeznaczonym na daną lekcję nauczyciel kontaktuje się z uczniami w ustalony sposób, przekazując materiały, wyjaśnienia, bądź prowadząc lekcje online.
  6. Lekcja online może trwać od 30 do 45 minut.
  7. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe, a zatem tylko usprawiedliwione przez rodzica u nauczyciela, bądź wychowawcy okoliczności, zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji.
  8. Obecność ucznia sprawdzana jest na podstawie logowania do aplikacji MS Teams i odnotowana w dzienniku elektronicznym oraz poprzez pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, pracę i odpowiedzi ustne podczas lekcji online przy włączonej kamerze w czasie wyznaczonym przez nauczyciela. Będą one podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen.
  9. Formy pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadającego opinię Poradni Psychologiczno Pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z w/w dokumentów.
  10. Za realizację obowiązku szkolnego podczas nauczania zdalnego odpowiada rodzic.
  11. Nauczyciel udostępnia materiały w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy szkoły, zgodnie z planem zajęć. Uczeń odsyła wykonane prace również od poniedziałku do piątku w godzinach pracy szkoły.
  12. Nieodebranie przez ucznia wiadomości od nauczyciela w dniu prowadzenia zajęć do ustalonej godziny, oznacza nieobecność ucznia na zajęciach, co nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku.
  13. Jeżeli uczeń nie może uczestniczyć w lekcji z przyczyn zdrowotnych, uzupełnia brakujące treści w taki sam sposób, w jaki to się odbywa podczas nauczania stacjonarnego.
  14. Odesłanie zadanej pracy przez ucznia w określonym terminie jest obowiązkowe, brak pracy uczniów lub rodzic powinien uzasadnić, przy czym każdy przypadek będzie traktowany indywidualnie.
  15. W przypadku braku dostępu do urządzeń umożliwiających uczniowi udział w nauczaniu zdalnym rodzic/ opiekun prawny zobowiązany jest zawiadomić o tym fakcie wychowawcę. W takiej sytuacji dyrektor szkoły poprzez wychowawcę poinformuje ucznia i rodziców, w jaki sposób będzie realizowane kształcenie na odległość.
  16. Organizacja nauczania zdalnego nie powinna naruszać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
  17. Oceny śródroczne i końcoworoczne wystawione zostaną z uwzględnieniem wyników pracy w czasie nauczania stacjonarnego i nauczania zdalnego z uwzględnieniem warunków nauczania zdalnego.
- § 19.1.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Porozumienie, o którym mowa w ust. 1, powinno ściśle określać sposób wynagradzania nauczycieli prowadzących praktyki pedagogiczne.

**§ 20.** 1. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści oraz działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie profilaktyczno – wychowawczym.

2. Świetlica zapewnia uczniom opiekę poza godzinami lekcyjnymi określonymi tygodniowym planem nauczania uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica funkcjonuje w godzinach 6.30 do 16.30.
4. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa regulamin świetlicy.
7. Nauczyciel – wychowawca świetlicy prowadzi dokumentację dotyczącą jego pracy i grupy. Dokumentacja obejmuje:
  - 1) karty zgłoszeń uczniów do świetlicy szkolnej;
  - 2) dziennik zajęć;
  - 3) miesięczne plany pracy opiekuńczo - wychowawczej świetlicy zgodne z planem profilaktyczno - wychowawczym placówki;
  - 4) inne dokumenty.
8. Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających na zajęciach świetlicowych.

**§ 21.** 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła prowadzi stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Zasady działania stołówki szkolnej zawarte są w regulaminie stołówki szkolnej.

**§ 22.** 1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz upowszechnianiu wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki szkolnej i czytelní korzystają uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy szkoły.
3. Biblioteka funkcjonuje w dniach zajęć dydaktycznych, od pierwszego do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym. Dostęp do zbiorów biblioteki i czytelní możliwy jest podczas zajęć lekcyjnych oraz przed i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka szkolna gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne, podręczniki szkolne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej i czytelnicy umożliwiają:
  - 1) korzystanie z księgozbioru podręcznego;
  - 2) wypożyczanie woluminów poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami;
  - 4) dostęp do różnych źródeł informacji, w tym technologii informacyjnej;
  - 5) korzystanie z programów edukacyjnych i Internetu.
6. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek, bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i innych źródeł informacji;
  - 2) przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
  - 4) wdrażanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji poprzez przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
  - 5) rozbudzanie u uczniów zamiłowania do czytania, zwiększanie aktywności czytelniczej, kształtowanie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika;
  - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez indywidualne rozmowy, udzielanie porad, informacji bibliotecznych, organizację konkursów bibliotecznych i akcji czytelniczych, wykonywanie gazetek i wystawek promujących czytelnictwo;
  - 7) doradztwo w sprawach czytelnictwa – doboru lektury, organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 8) pomaganie uczniom w samokształceniu poprzez ukierunkowanie samodzielnej pracy w czytelnicy oraz pomoc w doborze literatury popularnonaukowej;
  - 9) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez spotkania z autorami, warsztaty biblioteczne, konkursy, akcje charytatywne;
  - 11) współpraca z rodzicami poprzez udział rodziców w bibliotecznych akcjach, przekazywanie na zebraniach informacji o stanie czytelnictwa, pedagogizacja rodziców, propagowanie czytelnictwa, organizowanie warsztatów dla dzieci z rodzicami;
  - 12) współpraca z innymi bibliotekami, przedszkolami, instytucjami kulturalnymi poprzez konkursy, spotkania z ciekawymi ludźmi, akcje promujące czytelnictwo, warsztaty;
  - 13) współpraca z nauczycielami, udzielanie im pomocy w doskonaleniu zawodowym a także doksztalcaniu się, udostępnianie pozycji z zakresu oświaty i wychowania, dydaktyki oraz metodyki danego przedmiotu.
7. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) opracowanie rocznych planów pracy oraz terminów imprez;
  - 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;

- 3) prowadzenie dokumentacji prac biblioteki;
  - 4) gromadzenie i ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) opracowanie biblioteczne zbiorów, selekcja i ich konserwacja;
  - 6) udostępnianie zbiorów;
  - 7) udzielanie informacji bibliotecznej;
  - 8) prowadzenie zajęć bibliotecznych;
  - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
  - 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
  - 11) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej na podstawie skontrum zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.
8. Cele i formy pracy biblioteki zawarte są w szczegółowym rocznym planie pracy biblioteki szkolnej przygotowanym przez nauczycieli – bibliotekarzy.
9. Biblioteka udostępnia swe zbiory na zasadach określonych regulaminem biblioteki.

**§ 23.** 1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal dydaktycznych;
  - 2) pracowni komputerowej(działającej na podstawie odrębnego regulaminu) oraz sali audiowizualnej;
  - 3) świetlicy;
  - 4) biblioteki;
  - 5) jadalni;
  - 6) sekretariatu;
  - 7) gabinetu pedagoga i pielęgniarki szkolnej;
  - 8) dużej i małej sali gimnastycznej, kompleksu boisk szkolnych(działającej na podstawie odrębnego regulaminu).
2. Kompleks boisk szkolnych jest udostępniony dla dzieci i młodzieży również w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych, w tym w czasie wakacji od 10<sup>00</sup> – 21<sup>00</sup>. Godziny korzystania określa regulamin kompleksu boisk.

**§ 24.** 1. Stanowisko wicedyrektora tworzone jest przy liczbie, co najmniej 12 oddziałów w szkole.

2. Powierzenia obowiązków wicedyrektora jednemu nauczycielowi dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.
3. Zadania, kompetencje oraz odpowiedzialność wicedyrektora wynikają z zakresu obowiązków, których powierzenia dokonuje dyrektor szkoły.
4. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

**§ 25.** 1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzanie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania, opieki lub poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę pracy placówki.

2. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie realizacji programów rozwijających zainteresowania i kompetencje uczniów.

3. godę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, w tym treści i metod pracy oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami. Może zawiesić działanie, w wyniku wątpliwości co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, które przedstawia radzie rodziców i radzie pedagogicznej do zaopiniowania. Opinia rady rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
5. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca pracy placówki.

## **Rozdział 7**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

- § 26.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, a w miarę potrzeb i posiadanych środków pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi oraz instruktorów sportu.
2. Liczbę nauczycieli i przydział ich czynności określa arkusz organizacji na dany rok szkolny.
  3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników oraz zakres ich obowiązków określają odrębne przepisy i regulaminy.
  4. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
- § 27.** 1. Nauczyciele podlegają szczególnej ochronie prawnej.
2. Podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela oraz rażące zaniedbanie.
  3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
  4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:
    - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
    - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania, współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
    - 3) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, otwartych, krytycznych wobec świata i samego siebie;
    - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
    - 5) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
    - 6) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    - 7) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 8) tworzenie przyjaznej, serdecznej atmosfery w szkole, przeciwstawianie się wychowaniu w atmosferze zastraszania;
  - 9) podanie sposobu uzupełnienia zauważonych braków edukacyjnych;
  - 10) właściwą organizację procesu dydaktycznego, stosowanie różnorodnych, efektywnych metod nauczania, systematyczne realizowanie programu nauczania;
  - 11) wykorzystywanie dostępnych środków dydaktycznych;
  - 12) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, dążenie do wzbogacenia bazy szkolnej i swego warsztatu pracy;
  - 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, między innymi poprzez korzystanie z różnorodnych ofert placówek doskonalenia nauczycieli i współpracę z nauczycielami – doradcami metodycznymi;
  - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań naukowych, społeczno-politycznych i kulturalnych;
  - 15) rozpoznawanie przyczyn i udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 16) różnicowanie wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychicznych oraz możliwości ucznia;
  - 17) eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych;
  - 18) wywiązywanie się z przydzielonych dodatkowych czynności, realizowanie doraźnych zastępstw, zgodnie z planem ustalonym przez wicedyrektora oraz dyżurów na przerwach;
  - 19) rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia przydzielonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem.
5. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów;
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, które nie naruszają godności innych ludzi;
  - 3) wyboru programów nauczania zgodnych z celami kształcenia i zadaniami edukacyjnymi ustalonymi w obowiązującej podstawie programowej;
  - 4) decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
  - 5) decydowania o treści programu - jeżeli prowadzą koło zainteresowań lub zespół dydaktyczno-wyrównawczy;
  - 6) decydowania o bieżącej, okresowej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
  - 7) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
  - 8) wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
6. Nauczyciele mają obowiązek:
- 1) kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem ich godności osobistej;
  - 2) dbania o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach i w czasie wycieczek zgodnie z przepisami bhp i przydziałem obowiązków;

- 3) pełnienia dyżurów w czasie przerw zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły;
- 4) jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach oraz uzyskanych ocenach i zachowaniu;
- 5) udziału w konferencjach i szkoleniach rady pedagogicznej, zebraniach zespołów przedmiotowych i zadaniowych, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły;
- 6) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z zachowaniem bezstronności i obiektywizmu w ocenie;
- 7) stałego doskonalenia umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenia poziomu swojej wiedzy;
- 8) poinformowania uczniów na lekcji swojego przedmiotu o przewidywanych dla nich ocenach rocznych na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 9) poinformowania rodziców uczniów o przewidywanych dla nich niedostatecznych ocenach okresowych (rocznych) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

## **Rozdział 8**

### **Uczniowie szkoły**

**§ 28.** 1. Prawa ucznia są zgodne z Konwencją o Prawach Dziecka i wynikają z niej oraz z przepisów oświatowych i niniejszego statutu.

2. Uczniowie szkoły mają prawo do:

- 1) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 7) rozwijania swoich zainteresowań oraz zdolności w ramach istniejących kółek zainteresowań i organizacji młodzieżowych w szkole;
- 8) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
- 9) wolności głoszenia własnych poglądów, które nie naruszają godności innych ludzi, sumienia oraz wyznania;
- 10) informacji o kryteriach oceniania zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 11) informacji o terminie i zakresie materiału podlegającego kontroli przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 12) poprawienia oceny po uzyskaniu zgody nauczyciela, który wyznacza tryb postępowania;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

14) uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zajęciach religii, etyki.

3. Uczniowie szkoły mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie, w obowiązujących regulaminach, procedurach i innych dokumentach dotyczących życia szkoły;
  - 2) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły;
  - 3) właściwego zachowania wobec nauczycieli, pozostałych uczniów oraz innych pracowników szkoły(kulturalnego, taktownego, odpowiedzialnego);
  - 4) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 5) przestrzegania godzin przyścia do szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć;
  - 6) przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia, nawet w przypadku spóźnienia;
  - 7) dbania o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i swoich kolegów(ma zawiązane obuwie, nie biega po korytarzu podczas przerw, nie hałasuje, przed rozpoczęciem zajęć ustawia się przed salą lekcyjną);
  - 8) rozstrzygania sporów na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania;
  - 9) dbania o schludny wygląd oraz noszenia stroju szkolnego w stonowanych barwach;
  - 10) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
  - 11) sumiennej pracy, koncentrowania uwagi na omawianych zagadnieniach;
  - 12) właściwego przygotowania się do zajęć;
  - 13) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych(aktywny, zdyscyplinowany, pracuje w grupie, empatyczny, notorycznie nie zakłóca toku lekcyjnego);
  - 14) współtworzenia dobrej atmosfery w klasie i szkole;
  - 15) wnioskowania o usprawiedliwianie nieobecności na piśmie w ciągu 7 dni w formie zaświadczeń podpisanych przez rodziców ucznia lub zwolnień lekarskich;
  - 16) nieużywania na terenie szkoły podczas zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych i przerw, urządzeń elektronicznych: kamera, aparat fotograficzny, dyktafon, odtwarzacz muzyki, telefon komórkowy, smartwatch;
  - 17) szanowania mienia szkoły, w tym podręczników.
4. Na terenie szkoły zaleca się ze względu na bezpieczeństwo i higienę noszenie obuwia zmiennego. Niewskazane jest noszenie przez uczniów strojów zbyt krótkich, bluzek przezroczystych, na ramiączkach, określających ich przynależność do subkultur młodzieżowych oraz nakryć głowy.
5. Wygląd ucznia nie powinien budzić zastrzeżeń nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. W dniach uroczystości szkolnych zaleca się strój galowy: dziewczynki biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica; chłopcy białą koszulę, granatowe lub czarne spodnie. .
7. Uczeń zobowiązany jest do dbania o swój schludny wygląd i noszenie odpowiedniego oraz adekwatnego do sytuacji szkolnej stroju.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wnoszenie na jej teren przedmiotów wartościowych.

**§ 29.** 1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) ustna pochwała udzielona przez dyrektora w gabinecie w obecności wychowawcy klasy, rodziców lub samorządu uczniowskiego;
  - 3) pochwała dyrektora udzielona na forum szkoły;
  - 4) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia lub prawnych opiekunów;
  - 5) dyplom pochwalny dla ucznia;
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym;
  - 8) wpis do kroniki szkolnej imienia i nazwiska wraz z charakterystyką osiągnięć oraz publikacja na stronie internetowej szkoły;
  - 9) wytypowanie ucznia do wyróżnienia stypendium Prezydenta Miasta;
  - 10) świadectwa z wyróżnieniem po spełnieniu wymogów określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
3. Dyrektor szkoły lub pozostałe organy szkoły mogą przewidzieć w ramach posiadanych środków inny sposób nagradzania szczególnie uzdolnionego lub aktywnego ucznia.
4. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) wzorowe zachowanie;
  - 2) bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 3) szczególne osiągnięcia w reprezentowaniu szkoły lub klasy;
  - 4) aktywną działalność w klasie, szkole lub poza szkołą.
5. Spośród uczniów kończących naukę w klasie ósmej rada pedagogiczna w porozumieniu z dyrektorem szkoły typuje ucznia, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał najwyższą średnią ocen z przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania. Uczeń ten otrzymuje tytuł Absolwenta Roku i nagrodę rzeczową. W przypadku równych średnich ocen u kilku uczniów bierze się pod uwagę dorobek ucznia w konkursach i średnie ocen z lat ubiegłych.
6. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole oraz uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy udzielone w rozmowie indywidualnej;
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy klasy udzielone uczniowi;
  - 3) pisemna nagana wychowawcy udzielona uczniowi;
  - 4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona uczniowi w gabinecie dyrektora w obecności wychowawcy klasy i rodziców;
  - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz pozbawienie ucznia innych nagród i wyróżnień;
  - 6) obniżenie oceny zachowania;
  - 7) dyscyplinarne przesunięcie ucznia do klasy równoległej.
7. Forma i okoliczności stosowania kar nie mogą w żadnym przypadku naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

**§ 30.** 1. Uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom) oraz wychowawcy klasy lub samorządowi uczniowskiemu występującemu w imieniu nagrodzonego/ukaranego ucznia przysługuje prawo odwołania się od nagrody/kary poprzez wystąpienie do dyrektora szkoły o ponowne ustalenie okoliczności, podstaw i formy nagrody/kary, jeżeli uważają, że nagroda jest niesłusznie przyznana a kara jest nieadekwatna do popełnionego przewinienia:

- 1) odwołanie ma formę pisemnego wniosku, który musi zawierać wyczerpujące uzasadnienie, będące podstawą rozpoczęcia procedury odwoławczej;
  - 2) dyrektor szkoły decyduje o rozpoczęciu lub zaniechaniu procedury odwoławczej,
  - 3) dyrektor szkoły jest zobowiązany do powiadomienia wnioskodawcy o podjętej decyzji w terminie nie przekraczającym 7 dni od daty złożenia wniosku;
  - 4) o zakończeniu i wynikach wdrożonej procedury odwoławczej dyrektor szkoły powiadamia zainteresowanego (i wnioskodawcę, jeżeli nie jest nim zainteresowany) w terminie nie przekraczającym 14 dni od daty powiadomienia wnioskodawcy o wdrożeniu procedury odwoławczej, o ile okoliczności dotyczące podstawy wymierzenia kary a ujawnione w trakcie trwania procedury odwoławczej, nie wpłyną na wydłużenie tego terminu;
  - 5) w przypadku, gdy wyniki zakończonej procedury odwoławczej nie satysfakcjonują zainteresowanego lub wnioskodawcy, przysługuje mu prawo wniesienia skargi do organu prowadzącego szkołę.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej następuje na mocy decyzji Śląskiego Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
  3. Dyrektor szkoły występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie, gdy uczeń z premeditacją łamie postanowienia aktów normatywnych regulujących funkcjonowanie szkoły:
    - 1) uchyla się od obowiązku szkolnego w sposób uniemożliwiający określenie jego faktycznych postępów w nauce;
    - 2) świadomie i złośliwie narusza postanowienia statutu szkoły i zarządzeń władz oświatowych;
    - 3) jest agresywny w stosunku do innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i osób trzecich, stwarzając w ten sposób atmosferę zagrożenia oraz strachu;
    - 4) popełnia czyny, które naruszają obowiązujący porządek prawny, także czyny noszące znamiona przestępstw;
    - 5) udokumentowane postępowanie oraz zachowanie ucznia w przeszłości i w okresie bezpośrednio poprzedzającym wniesienie do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, nie daje żadnych podstaw do mniemania, iż jego dalsze postępowanie nie będzie naruszało obowiązujących norm i zasad prawnych, etycznych, społecznych i obyczajowych;
    - 6) sytuacja rodzinna lub osobista, z punktu widzenia zachowania zasady nienaruszalności dóbr osobistych ucznia wymaga zmiany środowiska społecznego.
  4. Dyrektor szkoły sporządza pisemny wniosek do Śląskiego Kuratora Oświaty na podstawie uchwały rady pedagogicznej szkoły, podjętej na posiedzeniu zwyczajnym lub nadzwyczajnym. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę po wnikliwej i dogłębnej analizie wszystkich danych i przesłanek stanowiących podstawę do jej podjęcia.
  5. Uczeń lub jego opiekun lub wychowawca mają prawo do złożenia skargi, jeżeli jego zdaniem zostały naruszone prawa ucznia.
  6. Procedura składania skargi o naruszenie praw ucznia:

- 1) skarga musi mieć formę pisemną i zawierać konkretne wskazanie, które z praw ucznia zdaniem skarżącego zostało naruszone oraz krótki opis zaistniałej sytuacji;
- 2) skarga jest wnoszona do dyrektora szkoły;
- 3) dyrektor szkoły w celu rozpatrzenia skargi powołuje trzyosobowy zespół: nauczyciel wskazany przez radę pedagogiczną, uczeń wskazany przez samorząd uczniowski oraz przewodniczący rady rodziców lub inna osoba wskazana przez niego. Dyrektor szkoły może uczestniczyć w pracy zespołu rozpatrującego skargę;
- 4) decyzja o wnioskach wpływających z rozpatrzenia skargi przez zespół jest przedstawiona dyrektorowi szkoły, który jest odpowiedzialny za jej publiczne przedstawienie: radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu;
- 5) w przypadku stwierdzenia przez zespół rozpatrujący skargę naruszenie praw ucznia, dyrektor szkoły zobowiązany jest do wyciągnięcia konsekwencji wobec osoby (osób), która się tego dopuściła:
  - a) w stosunku do pracownika szkoły: upomnienie lub nagana w formie ustnej lub pisemnej (decyduje dyrektor na podstawie odpowiednich regulaminów);
  - b) w stosunku do innego ucznia: upomnienie lub nagana lub obniżenie oceny zachowania o jeden stopień (decyduje rada pedagogiczna);
- 6) termin przewidziany do rozpatrzenia skargi o naruszenie praw ucznia wynosi 14 dni od daty wpłynięcia wniosku do dyrektora szkoły;
- 7) skargi o naruszenie praw ucznia mogą dotyczyć sytuacji zaistniałych na terenie szkoły, w czasie zajęć lekcyjnych, przerw, zajęć poza terenem budynku szkoły, które to zajęcia odbywały się pod opieką nauczyciela.

## **Rozdział 9**

### **Rodzice**

- § 31.** 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mający problemy wychowawcze mogą korzystać z porad pedagoga szkolnego w godzinach jego pracy i w dniach wyznaczonych konsultacji.
  3. Rodzice mają prawo do:
    - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
    - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
    - 3) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki oraz zachowania dziecka;
    - 4) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
    - 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły;
    - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
    - 7) wyrażania i przekazywania – poprzez swoich przedstawicieli – organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy w szkole.
  4. Rodzice mają obowiązek:
    - 1) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
    - 2) poinformować, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego;

- 3) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
  - 4) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
  - 5) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach oraz wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności dziecka;
  - 6) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
  - 7) angażowania się jako partnerzy w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły;
  - 8) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
  - 9) do udziału w zebraniach i konsultacjach.
  - 10) systematycznego logowania się do e-dziennika, celem monitorowania funkcjonowania dziecka w okresie nauki, odczytywania i reagowania na wiadomości wysyłane przez nauczycieli, wychowawców oraz zapoznawania się z komunikatami dyrektora szkoły.
5. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  6. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50 %.
  7. Formy współdziałania rodziców ze szkołą:
    - 1) pomoc w wypracowywaniu jak najlepszej organizacji nauczania;
    - 2) współdziałanie w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
    - 3) współorganizowanie działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej;
    - 4) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych (nagradzanie) oraz uczniów mających kłopoty materialne i zdrowotne (zapomogi);
    - 5) wzbogacanie wyposażenia szkoły służącego realizacji zadań statutowych;
    - 6) gromadzenie środków finansowych oraz podejmowanie prac służących zwiększaniu funduszy szkolnych.
  8. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze szkoła organizuje comiesięczne konsultacje i spotkania z rodzicami, na których omawiane są aktualne problemy pedagogiczne.

## **Rozdział 10**

### **Ocenianie Wewnętrzne**

**§ 32.** Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów zapisane są w Wewnętrznym Ocenianiu uczniów, który stanowi integralną część statutu.

### **Przepisy ogólne**

**§ 33. 1.** Niniejszy dokument określa szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu w Szkole Podstawowej nr 12

w Dąbrowie Górniczej z uwzględnieniem przepisów zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, z późniejszymi zmianami.

2. Sprawy oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, które nie zostały omówione w niniejszym dokumencie, regulowane są aktualnymi rozporządzeniami.

**§ 34. 1. Ocenianiu podlegają:**

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia:
  - a) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
  - b) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

**§ 35. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

**2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

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

**§ 36. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:**

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
  5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania w tym także dokumentów związanych z egzaminami klasyfikacyjnymi ucznia jest udostępniana na terenie szkoły do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
  6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne szkoły informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty.
  7. W celu rzetelnego informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia dyrektor szkoły ustala comiesięczne konsultacje dla rodziców:
    - 1) w konsultacjach uczestniczą wszyscy nauczyciele szkoły;
    - 2) w ramach konsultacji nauczyciele udzielają bieżącej informacji o postępach edukacyjnych, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
    - 3) udostępniają do wglądu sprawdzone, ocenione prace pisemne ucznia;
    - 4) terminy konsultacji, na cały rok szkolny, ustala dyrektor i podaje je do wiadomości we wrześniu.
  8. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, mając na uwadze dobro dziecka, powinni uczestniczyć w zebraniach informacyjnych tzw. wywiadówkach, organizowanych przez wychowawcę klasy.
  9. Wychowawcy klas organizują zebrania informacyjne we wrześniu, po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej oraz w zależności od potrzeb wychowawczych.
  10. W celu ścisłej współpracy z rodzicami w razie zaistnienia konieczności zaleca się założenie zeszytu informacji:
    - 1) Wpisów do zeszytów informacji może dokonywać wychowawca i każdy nauczyciel pracujący w szkole.

**§ 37.** 1. Zgodnie z rozporządzeniem nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia uniemożliwiających sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub inną opinię określoną w rozporządzeniu dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia.

3. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do uczniów nieposiadających orzeczenia lub opinii ale objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz ich możliwości psychofizycznych.
4. Uczniowie z zaburzeniami w zakresie dysgrafii, dysleksji i dysortografii powinni uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjnych prowadzonych przez wyspecjalizowane poradnie.
5. Stwierdzone deficyty nie zwalniają ucznia z konieczności aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, prowadzenia zeszytów przedmiotowych i pisanie kartkówki lub klasówek.
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów dokonują zapisów w swoich przedmiotowych systemach oceniania, określając wymagania wobec uczniów ze specjalnymi wymaganiami edukacyjnymi.

**§ 38.** 1. Dyrektor szkoły, zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku, gdy okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony albo zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
  - 1) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony albo zwolniona”.

**§ 39.** 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
  - 1) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

### **Ocenianie bieżące**

**§ 40.** 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Oceny bieżące, a także poczynając od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący: 6;
  - 2) stopień bardzo dobry: 5;
  - 3) stopień dobry: 4;
  - 4) stopień dostateczny: 3;
  - 5) stopień dopuszczający: 2;
  - 6) stopień niedostateczny: 1,
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w podpunktach od 1 do 5, Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w podpunkcie 6.
3. Otrzymana przez ucznia ocena musi być na bieżąco wpisana do dziennika lekcyjnego. Nauczyciele każdego przedmiotu są zobowiązani do rytmicznego oceniania, stawiając każdemu uczestniczącemu w zajęciach uczniowi co najmniej trzy oceny w semestrze.
4. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 41.** W celu ujednolicenia Wewnątrzszkolnego Oceniania, zmniejszenia stresu uczniów rozpoczynających drugi etap edukacyjny oraz bardziej czytelnego sposobu informowania uczniów i rodziców o postępach dzieci w nauce, zespół nauczycieli kształcenia zintegrowanego przyjął graficzne odzwierciedlenie ocen opisowych.

1. Oceniając ucznia klas I – III nauczyciel rejestruje wyniki osiągnięć ucznia w dzienniku lekcyjnym wg następujących kryteriów:
  - 1) celujący: poziom bardzo wysoki: uczeń posiada bogatą wiedzę, łączy wiadomości z różnych źródeł, wykorzystuje je biegle, twórczo rozwiązuje problemy, proponuje śmiałe, odważne rozwiązania problemów i zadań; uczestniczy w konkursach przedmiotowych;
  - 2) bardzo dobry: poziom wysoki: uczeń posiada wiadomości, wykorzystuje je sprawnie w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, bardzo dobrze radzi sobie w nowych sytuacjach;
  - 3) dobry: poziom średni: uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, potrafi poprawić wskazane błędy;
  - 4) dostateczny: poziom zadowalający: uczeń stosując zdobyte wiadomości rozwiązuje łatwe zadania, w sytuacjach problemowych wymaga pomocy nauczyciela;
  - 5) dopuszczający: poziom niski: uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) niedostateczny: poziom niezadowalający: uczeń odmawia wykonania zadania, nie potrafi uzasadnić odmowy.
2. Oceniając ucznia nauczyciel podaje nazwę oceny (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny) i uzasadnia ją.

**§ 42.** 1. W klasach IV – VIII ocenianie bieżące (oceny cząstkowe) jest przeprowadzane w wielu różnorodnych formach. W ocenianiu bieżącym stosuje się skalę ocen zgodnie

z rozporządzeniem z możliwością dopisywania plusów, minusów. Dopuszcza się ocenę opisową, procentową, punktową, kształtującą w zależności od specyfiki przedmiotu.

2. Nauczyciel (nauczyciele) poszczególnych przedmiotów określają pełen zakres wymagań wobec ucznia z danego przedmiotu.
3. O zasadach takiego oceniania nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne powinien każdorazowo poinformować na początku roku szkolnego zespół klasowy, którego to ocenianie dotyczy.
4. Ocena bieżąca jest zarówno oceną dydaktyczną jak i społecznie – wychowawczą i powinna dotyczyć różnorodnych form aktywności ucznia.
5. Ocenianie bieżące powinno być prowadzone w sposób systematyczny, jawnie i czytelnie dla wszystkich zainteresowanych stron oraz zgodnie z wybranym dla danych zajęć edukacyjnych programem nauczania.
6. Bieżącemu ocenianiu podlegają:
  - 1) w przedmiotach ogólnokształcących:
    - a) odpowiedzi ustne;
    - b) prace pisemne;
    - c) aktywność na lekcji;
    - d) zeszyty ucznia, karty pracy, zeszyty ćwiczeń;
    - e) dodatkowe prace wynikające z realizowanego tematu;
    - f) umiejętności i kompetencje ujawnione w trakcie realizowania materiału;
  - 2) w przedmiotach: muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne oceniane są przede wszystkim działania praktyczne związane ze specyfiką przedmiotu, z uwzględnieniem włożonego wysiłku oraz zaangażowania ucznia w ich wykonanie. Dodatkowo na zajęciach wychowania fizycznego uwzględnia systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Ocenianie z religii (etyki) regulują odrębne przepisy. Nauczyciele tych przedmiotów są zobowiązani zapoznać uczniów z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne etapy nauczania oraz z kryteriami oceniania.
8. Nauczyciel informuje ucznia o ilości sprawdzianów pisemnych w semestrze i przewidywanym terminie ich realizacji oraz o zakresie materiału, przykładowych zadaniach i poleceniach. Każda praca pisemna powinna być poprawiona przez nauczyciela w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie i omówiona na lekcji.
9. Sprawdziany, o których mowa w ust. 8 powinny być zapowiedziane uczniom, co najmniej tydzień wcześniej i wpisane do dziennika. Dopuszcza się dwa sprawdziany w ciągu jednego tygodnia nauki, dla uczniów klas VII – VIII trzy sprawdziany.
10. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie pisemnym nauczyciel podaje mu dodatkowy termin zaliczenia sprawdzianu. W szczególnych przypadkach losowych uczeń może mieć ustalony drugi termin pisania sprawdzianu.
11. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie pisemnym w I i II terminie nie uprawnia nauczyciela do wpisania oceny niedostatecznej.
12. W momencie, kiedy uczeń uchyla się od obecności na sprawdzianie, pisze ten sprawdzian na pierwszej lekcji, na którą przyjdzie.
13. Krótkie wypowiedzi pisemne uczniów (kartkówki) mogą być organizowane bez wcześniejszego informowania uczniów. Zakres takiej kartkówki może obejmować

materiał z trzech ostatnich lekcji, a czas jej trwania nie może przekroczyć 15 minut. Kartkówki powinny być sprawdzone i oddane uczniom w ciągu 2 tygodni.

14. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny w sposób i czasie określonym przez nauczyciela danego przedmiotu.

### **Ocena klasyfikacyjna**

**§ 43.** 1. W Szkole Podstawowej nr 12 w Dąbrowie Górniczej przeprowadza się klasyfikacje:

- 1) śródroczną: w połowie roku szkolnego, nie później niż w ostatnim tygodniu nauki przed feriami zimowymi;
  - 2) końcoworoczną: co najmniej tydzień przed zakończeniem nauki w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I -III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych(religia/etyka, język angielski) i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ponadto uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Na miesiąc przed klasyfikacją wychowawca poprzez dziennik elektroniczny wysyła do rodziców/prawnych opiekunów przypomnienie dotyczące obowiązku zapoznania się z ocenami przewidywanymi wystawionymi przez nauczycieli oraz informację dotyczącą tego, że tryb i sposób poprawy oceny określa indywidualnie nauczyciel danego przedmiotu.
7. Na miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować w formie pisemnej o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nagannej ocenie zachowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Na dwa tygodnie przed planowaną konferencją klasyfikacyjną nauczyciele informują poprzez dziennik elektroniczny rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie z danego przedmiotu poprzez wpis w zakładce "ocena przewidywana", z którą rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zapoznać się zgodnie z zapisem w statucie szkoły.
9. Laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna określa Przedmiotowe Ocenianie z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
11. Terminy klasyfikacji ustala corocznie dyrektor szkoły i ogłasza na posiedzeniu rady pedagogicznej.

**§ 44.** 1. W klasach I – III oceny śródroczne i roczna są opisowe. Pełnią funkcję informacyjną, korekcyjną i motywacyjną. Uwzględniają:

- 1) postępy w edukacji;
  - 2) postępy w rozwoju emocjonalno – społecznym;
  - 3) osobiste osiągnięcia ucznia.
2. Oceny śródroczna i roczna mogą się od siebie różnić. Ocena śródroczna jest podsumowaniem pracy ucznia w I półroczu i zawiera oprócz stwierdzeń o aktualnym stanie postępów, zalecenia dotyczące dalszej pracy w roku szkolnym. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności.
3. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
4. Rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) może postanowić w wyjątkowych przypadkach o powtarzaniu klasy przez ucznia pierwszego etapu edukacji.

**§ 45.** 1. W klasach IV – VIII ustala się następujące ogólne kryteria klasyfikowania uczniów:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
  - c) bierze udział, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada pełen zasób wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania;
  - b) nie tylko zna i rozumie program nauczania, ale potrafi analizować, interpretować i syntetyzować podane zagadnienia;
  - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - d) potrafi samodzielnie przygotować i wygłosić referat, opracowując materiał objęty programem nauczania, wykorzystując w tym celu różne źródła informacji;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada wiadomości i umiejętności średnio trudne do opanowania;
  - b) zna i rozumie materiał nauczania, a opanowane umiejętności stosuje w innych, typowych sytuacjach;
  - c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - d) potrafi wykonać samodzielne notatki w różnej formie, przygotować krótki referat wymagający streszczenia podanego materiału;
  - e) korzysta z podstawowych źródeł informacji (biblioteka, media);

- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada taki zasób wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, są pewne naukowo, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie konieczne do dalszej nauki;
  - b) zna podstawową terminologię z danego przedmiotu nauczania, rozumie ją, nauczone treści tłumaczy „własnymi słowami”, streszcza drobne partie materiału lub przedstawia je w postaci planu;
  - c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - d) potrafi korzystać z biblioteki szkolnej i podstawowych słowników i leksykonów;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada zasób najprostszych (elementarnych) wiadomości i umiejętności, które umożliwiają mu świadome korzystanie z lekcji oraz dają szansę na osiągnięcie wyższych wymagań w przyszłości,
  - b) zna podstawową terminologię z danego przedmiotu nauczania;
  - c) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował minimalnych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania, co uniemożliwia mu zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w klasie programowo wyższej;
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności;
  - c) nie prowadzi systematycznie zeszytu przedmiotowego, nie rozumie i nie potrafi korzystać z podręcznika.

#### **Ocenianie bieżące i ocena klasyfikacyjna zachowania**

- § 46.** 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;

- 6) naganne.
4. W klasach I -III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Na ocenę z zachowania nie mają wpływu osobiste uzdolnienia i zainteresowania ucznia, o ile nie podejmuje on działalności dla dobra społeczności szkolnej oraz tym samym nie dba o honor i tradycje szkoły.
7. Punktem wyjścia do ustalenia oceny z zachowania jest ocena dobra. Otrzymuje ją uczeń, który:
- 1) systematycznie uczęszcza do szkoły (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 %. jest traktowana jako nie spełnianie obowiązku szkolnego);
  - 2) nie spóźnia się;
  - 3) nosi obuwie zmienne i stosowny strój szkolny;
  - 4) przestrzega warunków korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 5) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
  - 6) potrafi podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom;
  - 7) przestrzega ceremoniału szkolnego;
  - 8) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
  - 9) nie używa wulgarnego słownictwa;
  - 10) nie jest agresywny w szkole i poza nią;
  - 11) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 12) szanuje mienie szkolne, w szczególności podręczniki;
  - 13) zachowuje się kulturalnie;
  - 14) okazuje szacunek dorosłym w szkole i poza nią.
9. Uczeń otrzymuje ocenę naganną zachowania gdy nie realizuje obowiązku szkolnego.
10. W przypadku ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

- § 47.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany", "nieklasyfikowana".

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodziców (prawnych opiekunów), złożony do dyrektora szkoły, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
  - 1) rada pedagogiczna podejmuje stosowną uchwałę, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w oparciu o opinię wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, zespołu nauczycieli uczących danego ucznia;
  - 2) w przypadku równej ilości głosów decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **Egzamin sprawdzający**

- § 48.** 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę praktyczną.
5. Zestaw sprawdzający zatwierdza dyrektor szkoły. Dopuszczalna jest konsultacja z nauczycielem – doradcą.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) pedagog;
    - e) psycholog;
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- c) termin sprawdzianu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania sprawdzające;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - b) termin posiedzenia komisji;
  - c) imię i nazwisko ucznia;
  - d) wynik głosowania;
  - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Egzamin poprawkowy.**

**§ 49.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, na umotywowany pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, zgłoszony przed ostatecznym zatwierdzeniem wyników klasyfikacji, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 1) zestaw pytań egzaminacyjnych zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Jednocześnie rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który przystępuje do egzaminu poprawkowego, otrzymują zestaw wymagań egzaminacyjnych, który potwierdzają podpisem.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje

jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem wynikającym z rozporządzenia.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
  - 1) rada pedagogiczna podejmuje stosowną uchwałę, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w oparciu o opinię zespołu nauczycieli uczących danego ucznia;
  - 2) w przypadku równej ilości głosów decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

### **Promocja do klasy programowo wyższej**

- § 50.** 1. Uczeń klasy I-III może powtarzać klasę na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
2. Uczeń klasy I -III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem wynikającym z rozporządzenia.
  3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ( prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
  4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem wynikającym z rozporządzenia.
  5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną(semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
  - 1) Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo po uzyskaniu rocznej (semestralnej) klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **Promocja ukończenia szkoły**

#### **§ 51.** 1. Uczeń kończy szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### **§ 52.** Wewnątrzszkolne ocenianie jest monitorowane na bieżąco.

#### **§ 53.** Egzamin ósmoklasisty przeprowadzony w ostatnim roku nauki.

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, który jest egzaminem obowiązkowym i obejmuje wymagania ustalone w podstawie programowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
  - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego i trwa 120 minut;
  - 2) drugiego dnia - z matematyki i trwa 100 minut;
  - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i trwa 90 minut.
4. Termin egzaminu jest ustalany przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
5. Laureaci lub finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
6. Wynik egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przedstawiany w procentach i na skali centylowej.
7. Wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie przez ucznia szkoły.
8. Procedury organizacji i przeprowadzenia egzaminu oraz zakres praw i obowiązków określa rozporządzenie i inne akty prawne wydane na jego podstawie przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
9. Dyrektor szkoły pełni funkcję przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego i jest zobowiązany do przeprowadzenia egzaminu zgodnie z obowiązującymi procedurami.
10. Celem przeprowadzenia egzaminu dyrektor powołuje odpowiednią liczbę zespołów nadzorujących przebieg egzaminu.

11. Nauczyciele pozostałych przedmiotów, a w szczególności wychowawcy klas, mają obowiązek zapoznać uczniów ze standardami wymagań, wyjaśnić różnice między ocenianiem wewnątrzszkolnym a zewnętrznym oraz przygotować ich do pisania zarówno pod względem merytorycznym, jak proceduralnym.
12. Na wniosek dyrektora szkoły lub nauczycieli przedmiotu, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną dyrektor szkoły może zarządzić przeprowadzenie dodatkowego, próbnego egzaminu w ostatnim roku nauki.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 54.** 1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.

2. Na tablicy przed wejściem do szkoły znajduje się pełna nazwa szkoły wraz z godłem państwowym.
3. Szkoła posiada logo, które może umieszczać na pismach i innych materiałach.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Zmiany w Statucie Szkoły dokonuje się na mocy uchwały rady pedagogicznej, za wykonanie, której jest odpowiedzialny dyrektor szkoły.

Tekst jednolity - sporządzono na podstawie uchwały nr 9/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Staszica w Dąbrowie Górniczej z dnia 17.10.2024 r.