

STATUT  
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 12  
im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego  
w Kędzierzynie-Koźlu

Przyjęty uchwałą nr 139/2017 Rady Pedagogicznej w dniu 28 listopada 2017 r.

Nowelizacja przyjęta uchwałą nr 196/2022 Rady Pedagogicznej w dniu 13 września 2022 r.

*My, nauczyciele Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego w Kędzierzynie-Koźlu, uznając, że nasza szkoła powinna uczyć prawdy, pokazywać piękno, wychowywać do twórczego działania w samodzielnym życiu, kierując się potrzebami uczniów w aspekcie intelektualnym, duchowym, społecznym, emocjonalnym i fizycznym, uznając rodziców jako równorzędnych partnerów w procesie edukacji i wychowania, pragnąc, by szkoła była miejscem bezpiecznym i cieszyła się uznaniem środowiska, a nauczyciele czerpali satysfakcję z wykonywanej pracy, mając świadomość, że oblicze szkoły zależy przede wszystkim od nas samych, kierując się powszechnie obowiązującymi aktami prawnymi oraz międzynarodowymi postanowieniami, dotyczącymi praw człowieka i praw dziecka, niniejszy statut uchwalamy.*

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia wstępne**

- § 1.1. Pełne brzmienie nazwy szkoły - Publiczna Szkoła Podstawowa nr 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego w Kędzierzynie-Koźlu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Szkoła prowadzi zajęcia w budynkach przy ulicy Piastowskiej 30 oraz przy ul. Grzegorza Piramowicza 28 w Kędzierzynie-Koźlu.
  4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kędzierzyn-Koźle.
  5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.
  6. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
  7. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu.
  8. Nauka w szkole trwa 8 lat. Językiem nauczania jest język polski.

§ 2. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego w Kędzierzynie-Koźlu;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego w Kędzierzynie-Koźlu;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego w Kędzierzynie-Koźlu;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kędzierzyn-Koźle.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawach oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym* szkoły.

## 2.Szkoła:

- 1) naucza i wychowuje - za podstawę przyjmując zasady etyki oraz uniwersalne wartości, takie jak: uczciwość, tolerancja, odpowiedzialność za siebie i innych, prawdomówność, bezinteresowność i szacunek do pracy;
- 2) wspiera ucznia we wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 3) kształci i wychowuje - rozwijając w uczniach miłość do Ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartość kultur Europy i świata, uwrażliwiając na uczucia i potrzeby innych ludzi;
- 4) przygotowuje ucznia, do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

### § 4. 1. Do zadań szkoły należy:

- 1) organizowanie procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się i umożliwienie pobierania nauki przez dzieci zdrowe oraz niepełnosprawne, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami uczniów;
- 2) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu ósmoklasisty;
- 3) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) przygotowanie absolwentów do pełnienia zadań w życiu społecznym i w rodzinie poprzez kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych;
- 5) we współpracy z rodzicami kształtowanie środowiska wychowawczego, sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie - Prawo oświatowe;
- 6) współpraca ze środowiskiem lokalnym na rzecz wzajemnego rozwoju;
- 7) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 8) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć pozalekcyjnych oraz opieki w ramach działalności świetlicy szkolnej;
- 9) prowadzenie działań promujących ideę wolontariatu.
- 10) prowadzenie działań promujących ochronę zdrowia oraz ochronę środowiska

### § 5. 1. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;
- 8) zapewnia nauczanie zdalne w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych.

## 2. Szkoła:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej m.in. poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizację zajęć specjalistycznych oraz

nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki nauczania, indywidualnego toku lub programu nauczania.

- 3) w trakcie zajęć zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
- 4) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów m.in. poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, rozwijanie zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 5) w celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów prowadzi dodatkowe zajęcia edukacyjne.

3. W szkole funkcjonuje Placówka Dziennego Wsparcia prowadzona przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

4. Szkoła dba o bezpieczeństwo ucznia od momentu wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z *Regulaminem dyżurów nauczycieli*;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 3) sprawowanie opieki w świetlicy zgodnie z *Regulaminem świetlicy*;
- 4) objęcie budynków i terenu szkolnego monitoringiem wizyjnym zgodnie z *Regulaminem monitoringu wizyjnego*;
- 5) sprawowanie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli zgodnie z *Regulaminem wycieczek*;
- 6) zakaz przebywania na terenie szkoły osób nieupoważnionych;
- 7) ochronę uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami;
- 8) szczegółowe zasady postępowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń określa dyrektor w drodze zarządzenia.

5. Dyrektor szkoły może zadecydować o zawieszeniu zajęć w sytuacji:

- 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 epidemiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

6. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 5, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 6 są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań, lub

4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 6 statutu szkoły.

9. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole :

- 1) Nauczyciele realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wg obowiązującego planu lekcji. W planie lekcji zajęcia on-line będą oznaczone @
- 2) Technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: Microsoft Teams z pakietu Office 365 i dziennik elektroniczny.
- 3) Wykorzystanie platformy internetowej Office 365 dedykowane jest uczniom klas IV-VIII oraz zależnie od mobilności technologicznej i współpracy w tym zakresie między nauczycielami kształcenia zintegrowanego a rodzicami uczniów – także w oddziałach I-III.
- 4) Wszystkie zajęcia trwają 45 minut, jednak w zależności od realizowanych treści zaleca się taką organizację zajęć, aby ograniczyć czas pracy z użyciem sprzętu elektronicznego,
- 5) Nauczyciel przed lub po zajęciach umieszcza notatkę zawierającą temat zajęć, datę, informację o treściach (np. str. w podręczniku, nr zadania, link do materiałów), w razie potrzeby nauczyciel na bieżąco przesyła uczniom materiały on-line do samodzielnego opracowania.
- 6) Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 7) W przypadku realizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ocenianiu podlegają:
  - a) aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line zarówno w formie przekazu video na żywo jak też w formie odpowiedzi kierowanych do nauczyciela z wykorzystaniem czatu,
  - b) wykonane przez uczniów zadania lub ćwiczenia przesłane do nauczyciela w wyznaczonym terminie drogą on-line z wykorzystaniem Platformy Microsoft 365, e-dziennika lub w inny sposób (np. dokumenty tekstowe, zdjęcia, skany, nagrania),
  - c) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów,
  - d) kartkówki i sprawdziany - uczniowie rozwiązują test wiadomości w formie przygotowanej przez nauczyciela. Sprawdziany będą zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem na e-dzienniku.
- 8) W oddziałach klas I-III dodatkowe formy oceniania i sprawdzania wiedzy ustalają nauczyciele, np. Dzienniczek czytania, w którym rodzice wpiszą, ile minut dziecko czytało głośno i na jego podstawie ocena aktywności, zdjęcia prac plastycznych, nagranie z piosenką, uzupełnianie zeszytów ćwiczeń, karty pracy, krótkie opowiadania czy inne formy wypowiedzi pisemnej.
- 9) Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

- b) nie wolno udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie wolno utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

10) Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- c) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- d) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- e) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

11) Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność znakiem "nz"/nieobecność znakiem "-", w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa & 64 ust.1 pkt 7 Statutu szkoły.

12) W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się zgodnie z WZO.

13) Informacje o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach będą przekazywane uczniom i rodzicom z wykorzystaniem platformy Office – 365, e-dziennika lub telefonicznie.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły**

§ 6. 1. Organami szkoły są:

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

§ 7. Szkołą kieruje dyrektor, którego tryb powoływania i odwoływania określa ustawa - Prawo oświatowe i wydane na jego podstawie przepisy wykonawcze.

§ 8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.

§ 9. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) odpowiada materialnie za środki trwałe i inne stanowiące inwentarz szkoły;
- 7) wyraża zgodę na prowadzenie w szkole działalności przez wolontariuszy, organizacje, stowarzyszenia, osoby fizyczne, oraz inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza, kulturalna, sportowa - po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności;
- 8) w przypadkach rażącego nieprzestrzegania przez ucznia postanowień statutu, regulaminów i zarządzeń wewnątrzszkolnych lub przepisów bezpieczeństwa może zastosować kary porządkowe przewidziane w statucie;
- 9) dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników uwzględniając całość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
- 10) zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie;
- 15) na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
- 16) powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- 17) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 18) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 19) opracowuje arkusz organizacji szkoły i zapoznaje z nim radę pedagogiczną.
- 20) po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, ustala długość przerw międzylekcyjnych oraz organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
- 21) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów;
- 22) decyduje o wynikach klasyfikacji oraz promocji, w sytuacji, gdy rada pedagogiczna nie podejmie uchwały;
- 23) zapewnienia uczniom spożycie jednego gorącego posiłku w ciągu dnia w czasie pobytu w szkole oraz zapewnia uczniom pomieszczenie umożliwiające bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.
- 24) w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania

określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

§ 10. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły.

§ 11. W skład rady pedagogicznej wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) nauczyciele;
- 3) inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.

§ 12. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 13. Kompetencje i zadania rady pedagogicznej wynikają z ustawy - Prawo oświatowe, rozporządzeń wykonawczych i *Regulaminu rady pedagogicznej*.

§ 14. 1. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących w szczególności:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

§ 15. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 16. 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 17. 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.

2. Rada rodziców uczestniczy w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie - Prawo oświatowe i wydanych na jej podstawie rozporządzeniach.

3. Rada rodziców w ramach kompetencji:

- 1) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
4. Rada rodziców może przedstawiać radzie pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
5. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania rady rodziców określa regulamin uchwalany przez radę.

- § 18. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin. Wybór zarządu dokonywany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi lub radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
4. Na wniosek zarządu samorządu uczniowskiego powołuje się rzecznika praw ucznia.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Strukturę rady i jej kompetencje określa *Regulamin samorządu uczniowskiego*.

- § 19. 1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

- § 20. 1. Rozwiązywanie konfliktów między organami szkoły winno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, z uwzględnieniem dobra szkoły i przyjętych zasad współpracy.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków zainteresowanych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
4. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, przewiduje się następujące zasady postępowania:
- 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
    - b) w przypadku trudności w rozwiązaniu sporu, konflikt rozstrzyga organ nadzorujący/prowadzący szkołę;
  - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;

- 3) spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 4) spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

§ 21. 1. W szkole prowadzone są oddziały:

- 1) ogólnodostępne;
- 2) integracyjne:
  - a) liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych;
  - b) doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły.
- 3) sportowe:
  - a) w oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia;
  - b) zmniejszenie liczby uczniów w kolejnych latach nie prowadzi do utraty statusu oddziału sportowego;
  - c) w oddziałach sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej, równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - d) uczniowie mają obowiązek uczestniczyć we współzawodnictwie sportowym.
- 4) mistrzostwa sportowego:
  - a) w oddziale mistrzostwa sportowego są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu;
  - b) liczba uczniów w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym;
  - c) w oddziałach mistrzostwa sportowego w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej. Program szkolenia opracowuje polski związek sportowy;
  - d) program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - e) oddziały mistrzostwa sportowego realizują programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej;
  - f) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach mistrzostwa sportowego wynosi co najmniej 12 godzin.
- 5) przygotowawcze :

- a) organizowane dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
- b) nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- c) zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów,
- d) w przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w punkcie 5, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego,
- e) w oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, w wymiarze nie niższym niż 6 godziny tygodniowo, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa,
- g) Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w której utworzono oddział, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.

2. Szkoła zapewnia uczniom naukę języka mniejszości narodowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 1) Szkoła organizuje naukę języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego oraz naukę własnej historii i kultury mniejszości narodowej na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez rodziców / opiekunów prawnych przy zapisie dziecka do szkoły i na podstawie przepisów prawnych. Wniosek, dotyczy całego okresu nauki ucznia w danej szkole.
- 2) Zajęcia języka mniejszości narodowej umieszcza się w planie zajęć.
- 3) Wnioski są przyjmowane do 20 września, natomiast wnioski o wypisanie dziecka z języka mniejszości przyjmowane są do 29 września danego roku. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka mniejszości i nauce własnej historii i kultury.
- 4) W przypadku zebrania co najmniej 7 wniosków nauczanie może być organizowane w danej klasie. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż 7, nauczanie może być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
- 5) W przypadku złożenia pisemnego wniosku o naukę języka mniejszości staje się on dla ucznia przedmiotem obowiązkowym i podlega ocenianiu oraz promocji zgodnie z zasadami oceniania.
- 6) W przypadku złożenia pisemnego wniosku o naukę języka mniejszości narodowej udział ucznia w zajęciach z nauki własnej historii i kultury mniejszości narodowej

jest obowiązkowy w klasach piątej i szóstej, a zajęcia te wpisywane są na świadectwie jako zajęcia dodatkowe.

- 7) Naukę języka mniejszości narodowej prowadzi się na podstawie programów nauczania dopuszczonych na zasadach określonych w statucie szkoły. Program nauczania języka mniejszości narodowej wpisuje się na listę szkolnych programów nauczania z zachowaniem właściwej symboliki i numeracji.
- 8) Przed rozpoczęciem nauki języka mniejszości oraz nauki własnej historii i kultury dyrektor szkoły informuje rodziców, którzy złożyli wniosek, o:
  - a) celu prowadzonych zajęć i ich miejscu w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - b) informacjach odnotowywanych w dokumentacji przebiegu nauczania, na świadectwach szkolnych promocyjnych, świadectwach ukończenia szkoły
  - c) warunkach i sposobie oceniania i klasyfikowania ucznia z zajęć z języka mniejszości oraz nauki własnej historii i kultury, a także wpływie oceny z zajęć z języka mniejszości na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły.

§ 22. 1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne:

- 1) I półrocze - trwa od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno - wychowawczych we wrześniu do dnia posiedzenia rady klasyfikacyjnej za I półrocze;
- 2) II półrocze - trwa od następnego dnia po posiedzeniu rady klasyfikacyjnej za I półrocze, do końca roku szkolnego.

3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

4. W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła zapewnia zajęcia opiekuńcze.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora.

§ 23.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa *Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego*.

§ 24.1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

2. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

3. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

4. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

5. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

6. Opiekę nad Szkolnym Klubem Wolontariatu dyrektor szkoły powierza nauczycielowi.

7. W obrębie Szkolnego Klubu Wolontariatu może zostać wyłoniona Rada Wolontariatu.

8. Cele i zadania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) opiniowanie propozycji działań zgłoszonych do realizacji;

- 2) rekrutacja członków;
  - 3) rozpoznawanie konkretnych potrzeb występujących w środowisku szkolnym czy otoczeniu szkoły;
  - 4) mobilizowanie uczniów oraz społeczność lokalną do twórczego działania na rzecz wolontariatu;
  - 5) organizowanie i udzielanie różnych form wsparcia dla osób potrzebujących, instytucji czy środowiska;
  - 6) promowanie wolontariatu w szkole i poza nią;
  - 7) integrowanie środowiska szkolnego do kształtowania obywatelskiej postawy odpowiedzialności za szkołę, społeczność lokalną i ojczyznę.
9. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń szkoły po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
10. Po wstąpieniu do Szkolnego Klubu Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
11. Wolontariusz:
- 1) to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
  - 2) kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
  - 3) wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
  - 4) systematycznie uczestniczy w spotkaniach i pracach na rzecz Szkolnego Klubu Wolontariatu;
  - 5) może podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
12. Wychowawca klasy może uwzględnić zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
13. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z Dyrektorem oraz Radą Wolontariatu.

§ 25. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

- 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny; sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – dla uczniów mających trudności w nauce oraz mających trudności adaptacyjne w związku z długotrwałym przebywaniem za granicą, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
  - 4) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
    - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,
    - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły,
    - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych; Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
  - 7) warsztatów;
  - 8) porad i konsultacji.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa obowiązująca w szkole *Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej* wprowadzona zarządzeniem dyrektora szkoły.
8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 26. 1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

2. Program określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 3) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
- 4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane
- 6) w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
- 7) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

3. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.

4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.

6. Zespoły dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonują modyfikacji programu.

7. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć etap edukacyjny o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

9. Uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na wniosek rodziców, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia realizację

zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

10. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, szkoła do której uczęszczał uczeń przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, umożliwia uczniowi realizację w podmiocie leczniczym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z § 5 ust.7 pkt 1-4 statutu szkoły.

11. Zajęcia dla ucznia o którym mowa w ust 10 dyrektor szkoły organizuje w porozumieniu z kierownikiem podmiotu leczniczego i organem prowadzącym szkołę. Warunki korzystania przez ucznia z urządzeń technologicznych ( sprzęt komputerowy, elektroniczny) i pomieszczeń podmiotu leczniczego, ponoszenia kosztów ich utrzymania i bezpiecznego użytkowania określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę a podmiotem leczniczym.

12. W przypadku ucznia o którym mowa w ust.9 przebywającego krócej niż 9 dni, dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nie dotyczy to ucznia przewlekle chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji.

§ 27. 1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Szkoła w swojej działalności współdziała w szczególności z Policją, Sądem - Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Wydziałem Polityki Mieszkaniowej, Spraw Socjalnych i Zdrowia Urzędu Miasta zgodnie z odrębnymi przepisami i dwustronnymi ustaleniami.

§ 28. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

2. Świadczeniami pomocy materialnej udzielanej przez szkołę są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe. Stypendia mają charakter motywacyjny i przyznawane są przez Komisję Stypendialną na podstawie regulaminu.

3. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów

§ 29. 1. Szkoła posiada bibliotekę, która funkcjonuje w pomieszczeniach wyznaczonych przez dyrektora i obejmuje wypożyczalnię, czytelnię oraz Internetowe Centrum Informacji (ICI).

2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i bezpłatnego udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
3. Zasady bezpłatnego udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zawiera *Regulamin określający szczegółowe warunki korzystania z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeń.*
4. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
- 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelnicy i na zajęcia lekcyjne;
  - 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich;
  - 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
  - 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej w formie zajęć grupowych oraz pracy indywidualnej z uczniem;
  - 5) pomaganie uczniom w nauce, poszukiwaniu potrzebnych informacji;
  - 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelnicy.
5. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
- 1) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
  - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
  - 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
  - 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
  - 7) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
6. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
  - 3) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
  - 4) organizację wycieczek do innych bibliotek;
  - 5) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
  - 6) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
  - 7) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
  - 8) udział w spotkaniach z pisarzami;
  - 9) udział w konkursach.
7. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa *Regulamin pracy biblioteki.*

§ 30. 1. W szkole działa świetlica zapewniająca uczniom zorganizowaną opiekę poza godzinami nauki.

2. Zajęcia w świetlicy dostosowane są do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych.

3. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;

- 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną.
4. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
- 1) wspomaganie procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły;
  - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
  - 3) promocja zdrowia, kształtowanie nawyków higieny;
  - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6) wdrażanie uczniów do samodzielności;
  - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
  - 8) dbałość o prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 9) współpraca z rodzicami i nauczycielami uczniów.
5. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa *Regulamin świetlicy*.

§ 31. Szkoła, pełniąc funkcje opiekuńcze, zapewnia uczniom możliwość spożywania obiadów w stołówce szkolnej.

§ 32. 1. Celem głównym doradztwa zawodowego jest pomoc uczniom w rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

2. Doradztwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) poznawanie siebie, zawodów;
- 3) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
- 4) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 5) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 6) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

3. Cele, zadania i formy realizacji działań zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego.

§ 33. 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
  - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
  - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
  - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
  - b) inspirowanie rodziców do działania,
  - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
  - d) wskazywanie obszarów działania,
  - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 4) włączanie rodziców w życie szkoły.

3. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócić lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

- § 34. 1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną.
2. Innowacje prowadzone przez szkołę mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
  3. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
  4. Autor lub zespół autorski opracowuje projekt innowacji, który powinien obejmować: uzasadnienie prowadzenia innowacji, cele i tematykę, sposób realizacji, zakres innowacji, przewidywane efekty, czas trwania, zasady ewaluacji, z uwzględnieniem przewidywanych efektów innowacji.
  5. Opinie merytorycznej innowacji dokonuje właściwy zespół przedmiotowy.
  6. Na wdrożenie innowacji zgodę wyraża dyrektor szkoły.
  7. Dyrektor szkoły zapewnia warunki niezbędne do realizowania planowanych działań innowacyjnych.
  8. W szkole może być prowadzony eksperyment pedagogiczny zgodnie z obowiązującą ustawą - Prawo oświatowe.

## **Rozdział 5**

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

- § 35. 1. Wicedyrektor szkoły jest służbowo odpowiedzialny przed dyrektorem szkoły.
2. Wicedyrektor szkoły pracuje na podstawie przydziału czynności otrzymanego od dyrektora szkoły, który jest zgodny z aktualnie obowiązującymi przepisami.
  3. Wicedyrektor szkoły jest służbowo odpowiedzialny za własne decyzje wynikające z przydziału czynności.
  4. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 36. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły - dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu;
- 3) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 4) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradni specjalistycznej;
- 5) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 6) wspierać uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 8) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów oraz rodziców;
- 9) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
- 10) współpracować z rodzicami;

- 11) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
  - 12) respektować prawa ucznia;
  - 13) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 14) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
3. Nauczycielowi, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, przysługuje ochrona przewidziana jak dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) szacunku ze strony uczniów, rodziców i współpracowników;
  - 2) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  - 3) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
  - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
  - 5) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
  - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
5. Szczegółowy zakres zadań, praw, obowiązków i odpowiedzialności pracowników szkoły określa *Regulamin pracy* funkcjonujący w jednostce. Regulamin pracy nie może być sprzeczny ze statutem i obowiązującymi przepisami.

§ 37. 1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych.

2. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

§ 38. 1. Opieka wychowawcza każdego oddziału w szkole powierzona jest przez dyrektora szkoły jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy jego obowiązki przejmuje wychowawca zastępczy wyznaczony przez dyrektora.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny, tj. w klasach I-III lub IV-VIII.
4. Do zakresu zadań wychowawcy klasy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności programowanie i organizowanie wychowania w zespole poprzez:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów.
5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami oraz ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
  - 5) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w swoim oddziale;
  - 6) współpracuje z rodzicami uczniów;
  - 7) współpracuje z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, rzecznikiem praw ucznia i innymi specjalistami świadczącymi pomoc uczniom;
  - 8) zapewnia rodzicom prawo do:
    - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole,
    - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
    - c) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
    - d) uzyskania informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
    - e) znajomości informacji o zakresie opieki zdrowotnej w szkole oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
  - 9) prowadzi spotkania z rodzicami zgodnie z harmonogramem;
  - 10) corocznie opracowuje plan pracy wychowawczej uwzględniając wiek, potrzeby uczniów, warunki środowiskowe.
6. Wychowawca klasy w miarę potrzeb zwołuje zespół wychowawczy w celu rozwiązania zaistniałych problemów dydaktycznych i wychowawczych. W zebraniu mogą uczestniczyć także pedagog lub psycholog szkolny, rodzic oraz przedstawiciel dyrekcji.

§ 39. 1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych oraz udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40. 1. Do zakresu zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41. 1. Do zakresu zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami oraz specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 4) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych;
- 5) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, współpraca w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

- 6) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc nauczycielowi w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć;
- 7) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu.

§ 42. 1. Do zakresu zadań nauczyciela - bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie zbiorów oraz ich techniczne i biblioteczne opracowanie;
- 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 3) systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w wypożyczalni, udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury;
- 4) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy z czytelnikiem indywidualnym oraz zajęć grupowych;
- 5) informowanie o gromadzonych zbiorach własnej biblioteki i innych bibliotekach środowiskowych;
- 6) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- 7) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 43. 1. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych poprzez:
  - a) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole;
- 2) otaczanie opieką każdego wychowanka;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami oraz ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi uczniów;
- 5) współpraca z rodzicami.

2. Pracę świetlicy koordynuje kierownik świetlicy na podstawie przydziału czynności otrzymanego od dyrektora szkoły.

§ 44. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

§ 44a. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,
- 3) wspieranie nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

§ 45. 1. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi zawarte są w Kodeksie Pracy i Regulaminie Pracy.

2. Przydział czynności w/w pracowników ustala pracodawca - Dyrektor szkoły.

§ 46. Zakres, organizację oraz formy pracy służby zdrowia w szkole określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 6**

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

§ 47. 1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

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

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) o warunkach, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz kryteriach oceniania ;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych;
  - 4) Informacje te nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika oddziału, a uczeń wpisem do zeszytu przedmiotowego.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 3) warunkach i sposobach przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
  - 4) warunkach i sposobach przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
  - 5) warunkach i sposobach przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty -dotyczy klas ósmych
4. Ocena jest obiektywna – odzwierciedla aktualne osiągnięcia ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych.
5. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę komentarzem w formie pisemnej lub ustnej.
7. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen: bieżących, rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć lub pracować nad swoim zachowaniem
  - 4) wskazać uczniowi w jaki sposób może poprawić pracę pisemną
  - 5) oceny z ustnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, zajęć praktycznych, sportowych nauczyciel uzasadnia ustnie uwzględniając dobrze opanowane wiadomości i umiejętności jak również braki i zalecenia do dalszej pracy.
8. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 1) o ocenach bieżących, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach dziecka rodzice ucznia są informowani przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, podczas zebrań, dni konsultacji oraz w czasie indywidualnych spotkań lub kontaktów telefonicznych.
  - 2) rodzice ucznia o szczególnych uzdolnieniach informowani są przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu o możliwości kontynuacji nauki przez dziecko w ramach Indywidualnego Programu Nauki (IPN) lub Indywidualnego Toka Nauczania (ITN) oraz procedurach i przebiegu organizacji takiego nauczania.
  - 3) o trudnościach w nauce wychowawcy lub nauczyciele informują rodziców podczas zebrań, spotkań indywidualnych, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym

wskazując jednocześnie możliwości udziału w formach pomocy organizowanych na terenie szkoły przez nauczycieli

- 4) uczniów i ich rodziców informuje się o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego oddziału co najmniej na 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
- 5) o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej rocznej nauczyciel za pośrednictwem wychowawcy oddziału ma obowiązek powiadomić pisemnie rodziców ucznia, na zebraniu lub indywidualnie na miesiąc przed klasyfikacją roczną.
- 6) w przypadku braku ocen bieżących na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną nauczyciel za pośrednictwem wychowawcy oddziału ma obowiązek powiadomić pisemnie rodziców o w/w fakcie.
- 7) Rodzic potwierdza podpisem przyjęcie do wiadomości informacji wymienionych w ust. 5 oraz 6. Dokument ten przechowywany jest przez wychowawcę oddziału.

9. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w dniu konferencji klasyfikacyjnej. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Klasyfikację roczną przeprowadza się na zakończenie roku szkolnego. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

12. O przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej rocznej nauczyciel za pośrednictwem wychowawcy oddziału ma obowiązek powiadomić pisemnie rodziców ucznia, na zebraniu lub indywidualnie na miesiąc przed klasyfikacją roczną.

13. W przypadku braku ocen bieżących na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną nauczyciel za pośrednictwem wychowawcy oddziału ma obowiązek powiadomić pisemnie rodziców o w/w fakcie.

14. Rodzic potwierdza podpisem przyjęcie wiadomości wymienionych w ust. 12 oraz 13. Dokument ten przechowywany jest przez wychowawcę oddziału.

15. Oceny śródroczne, roczne i końcowe nie mogą wynikać ze średniej arytmetycznej ocen cząstkowych z danego przedmiotu.

16. W przypadku braku możliwości wystawienia przez nauczyciela przedmiotu oceny śródrocznej lub rocznej z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, ocenę tą wystawia nauczyciel, któremu przyznano stałe zastępstwo za nauczyciela nieobecnego lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

17. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału, ocenę zachowania uczniom wystawia wychowawca zastępczy tego oddziału lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

18. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania

uczniów, zadania te i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel. W przypadku, gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 48. 1. W klasie I oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się je za pomocą symboli:

Z – Znakomicie,

B - Bardzo dobrze,

D – Dobrze,

W – Wystarczająco,

S – Słabo,

N - Nie potrafi.

2. W klasach II - III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych odnotowuje się za pomocą stopni od 1 do 6.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I - III są ocenami opisowymi i uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia na tym etapie oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. W klasie I na początku roku szkolnego nauczyciel dokonuje diagnozy wstępnej uczniów. Jest ona punktem wyjścia do oceny osiągnięć uczniów w zakresie edukacji i zachowania.

5. Uczeń klas I - III może powtarzać klasę w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć w danym roku szkolnym, lub stanem jego zdrowia. Decyzję podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Decyzja rodziców musi być wyrażona w formie pisemnej.

6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 49. 1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem lub uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz uzyskał co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Uczeń nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

§50. W celu obiektywnego, sprawiedliwego i rzetelnego oceniania wszystkich uczniów, określone zostały ogólne zasady oceniania uczniów klas IV-VIII. Zasady te, stanowią podstawę dla określania Przedmiotowych Zasad Oceniania przez poszczególnych nauczycieli wynikające ze specyfiki przedmiotów.

§ 51.1. W klasach IV - VIII oceny bieżące, roczne i klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6 (cel);
- 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
- 3) stopień dobry - 4 (db);
- 4) stopień dostateczny - 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający - 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).

2. Stopień niedostateczny jest oceną negatywną, a pozostałe stopnie są ocenami pozytywnymi.

§ 52. 1. Ocena z zajęć edukacyjnych składa się z następujących ocen bieżących:

- 1) ocena za odpowiedź ustną;
- 2) ocena z pisemnych prac klasowych, sprawdzianów i kartkówki;
- 3) ocena z prac domowych i ich prezentacji;
- 4) ocena za aktywność na zajęciach edukacyjnych;
- 5) ocena z innych form, w zależności od specyfiki przedmiotu (np. referat, pokaz, recytacja, inscenizacja, gazetka, krzyżówka);
- 6) ocena innych elementów (wg umowy nauczyciela z uczniami).

2. Punkty uzyskane ze sprawdzianu przelicza się na ocenę wg następującego klucza:

- 1) do 29% punktów – niedostateczny;
- 2) 30% - 49% pkt – dopuszczający;
- 3) 50% - 65% pkt – dostateczny;
- 4) 66% - 79% pkt – dobry;
- 5) 80% - 94% pkt – bardzo dobry;
- 6) 95% - 100% pkt – celujący.

3. Nauczyciel w ciągu całego półrocza zobowiązany jest do systematycznego oceniania różnych form pracy ucznia i odnotowania takiej ilości ocen, która pozwoli na dokonanie klasyfikacji z danego przedmiotu.

4. Pisemny sprawdzian musi wynikać z cyklu nauczania i być wpisany do dziennika zajęć minimum 7 dni przed jego przeprowadzeniem. Dany oddział klasowy nie może mieć więcej niż 3 sprawdziany tygodniowo, które nie mogą odbyć się w tym samym dniu.

W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zaplanowanego sprawdzianu, nauczyciel musi ponownie ustalić termin sprawdzianu z uczniami klasy.

5. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić sprawdzian w terminie 7 dni, za wyjątkiem nauczyciela języka polskiego oraz języka obcego – 14 dni, i omówić jego wyniki z uczniami.

6. Uczeń ma prawo poprawiać ocenę ze sprawdzianu w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.

7. Kartkówka jest pisemną formą sprawdzania bieżących wiadomości ucznia i nie wymaga zapowiedzi. Może obejmować materiał z trzech poprzednich lekcji. Czas trwania kartkówki nie może być dłuższy niż 15 minut. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić kartkówki i oddać uczniom w terminie do 7 dni od jej napisania.

8. Zasady udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac :

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice – podczas zebrań z rodzicami, w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, podczas konsultacji lub w innej formie ustalonej przez nauczyciela.
- 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
  - a) egzaminu klasyfikacyjnego
  - b) egzaminu poprawkowego
  - c) trybu ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - d) zastrzeżeń, dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania- jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności dyrektora lub wicedyrektora.

9. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus) poza stopniem celującym lub „-” (minus) poza stopniem niedostatecznym.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, informatyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 53. 1. Uczeń ma prawo 1 raz w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, jeżeli ilość zajęć tygodniowo wynosi 1 godzinę, a w przypadku większej ilości zajęć danego przedmiotu tygodniowo - prawo to przysługuje 2 razy. Uczeń nie musi podawać przyczyny nieprzygotowania. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku zajęć wpisując datę - fakt ten nie może mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie bez adnotacji w dzienniku zajęć w wyniku nieobecności usprawiedliwionej trwającej minimum tydzień. Termin nadrobienia zaległości ustala nauczyciel. Przy nieobecności trwającej dłużej niż 30 dni nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem w celu uzupełnienia przez niego braków.

3. Uczeń zwolniony lub nieobecny na sprawdzianie lub kartkówce otrzymuje w odpowiedniej rubryce w dzienniku zajęć wpis „nb” lub „zw”.

§ 54. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w opinii.

3. Wniosek rodziców wraz z opinią lekarza powinien być dostarczony dyrektorowi szkoły.

4. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego nowożytnego:

1) nie uczestniczy w zajęciach w/w na pisemną prośbę rodzica, jeżeli odbywają się one na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych. Rodzic bierze w tym czasie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka. Prośbę przechowuje w dokumentacji wychowawca klasy.

2) uczestniczy w zajęciach w/w bez jakiegokolwiek aktywności jeżeli odbywają się one poza godzinami wymienionymi w pkt 1.

5. Dyrektor szkoły 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 z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 55. 1. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły podstawowej.

2. Ocena z religii lub etyki jest wliczana do średniej ocen ucznia.

3. Ocenę z własnej historii i kultury języka mniejszości narodowej wpisuje się na świadectwie jako przedmiot dodatkowy i nie ma ona wpływu na promocję ucznia oraz ukończenie szkoły, ale ma wpływ na średnią ocen, a obecność na zajęciach jest liczona do frekwencji.

4. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

5. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

6. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela, niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§56. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej od przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych:

1) za przewidywaną ocenę roczną, przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela na 14 dni przed klasyfikacją roczną za wyjątkiem oceny niedostatecznej, o której uczeń musi zostać poinformowany na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

- 2) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej tylko o jeden stopień po spełnieniu wszystkich poniższych warunków:
  - a) wszystkie nieobecności na lekcjach przedmiotu są usprawiedliwione,
  - b) uczeń przystąpił do napisania wszystkich obowiązkowych sprawdzianów, testów, klasówek, wypracowań, oddał wszelkie prace twórcze przy wykonaniu których wykazał zaangażowanie i staranność. W przypadku aktywności sportowej wykazywał się w czasie lekcji zaangażowaniem i aktywnością.
  - c) uczeń skorzystał z możliwości poprawiania ocen na zasadach i w terminie ustalonym w PZO z danego przedmiotu,
  - d) uczeń sporadycznie nie posiadał na lekcji podręcznika, zeszytu przedmiotowego, potrzebnych do nauki przyborów szkolnych, odrobionego zadania domowego.,
  - e) prezentuje pozytywną postawę i stosunek do obowiązków szkolnych.
- 3) Rodzice lub uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu, w ciągu 2 dni roboczych od wystawienia proponowanej oceny rocznej. Wniosek musi zawierać uzasadnienie i ocenę o jaką ubiega się uczeń.
- 4) Wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie jeżeli zostanie złożony po terminie lub bez uzasadnienia i informacji o ocenie o którą ubiega się uczeń.
- 5) Nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie wymogów zawartych w punkcie 2 oraz 3.
- 6) W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 2 oraz 3, prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia i przekazuje wniosek wychowawcy.
- 7) Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, nauczyciel przygotowuje sprawdzian w zależności od specyfiki przedmiotu:
  - a) pisemny
  - b) ustny
  - c) pisemny i ustny
  - d) pisemny lub praktyczny
  - e) praktyczny
- 8) W przypadku sprawdzianu praktycznego uczeń zobowiązany jest posiadać wszelkie niezbędne do wykonania pracy praktycznej materiały wskazane wcześniej przez nauczyciela przedmiotu.
- 9) Czas trwania sprawdzianu to 45minut. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości na wskazaną przez ucznia ocenę. Stopień trudności zadań odpowiada kryteriom stopnia o który ubiega się uczeń. Uczeń, aby uzyskać wyższą ocenę musi z punktowanego sprawdzianu uzyskać minimum 90% punktów.
- 10) Sprawdzian przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, który wystawił roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 11) Do sprawdzianu z danego przedmiotu uczeń może przystąpić tylko raz w ciągu danego roku szkolnego.
- 12) Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wnioskuje o uzyskanie wyższej od przewidywanej oceny rocznej uczeń pisze sprawdzian lub wykonuje zadania praktyczne z całego roku (w obecności nauczyciela).
- 13) Termin sprawdzianu (nie później niż 7 dni przed terminem wystawienia oceny rocznej) wyznacza nauczyciel o czym informuje ucznia i rodziców.
- 14) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu pisemnego/praktycznego do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
- 15) Z przeprowadzonej procedury sporządza się protokół zawierający:
  - a) datę przeprowadzenia procedury podwyższania oceny

- b) dane ucznia
- c) nazwę zajęć i ocenę o jaką ubiega się uczeń
- d) pisemne prace ucznia/ polecenia ustne/praktyczne
- e) nazwisko nauczyciela przeprowadzającego poprawę
- f) uzyskane wyniki

Protokół dołącza się do dokumentacji ucznia.

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

2. Ocena zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię nauczycieli, samoocenę ucznia oraz ocenę zespołu klasowego.

4. Uczniów i ich rodziców informuje się o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego oddziału co najmniej na 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek złożony po terminie lub bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany.

W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły:

- 1) powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca oddziału;
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - g) przedstawiciel rady rodziców.

2). Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3). Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;

- d) wynik głosowania;
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 4). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania tylko o jeden stopień
  - 2) uczeń lub jego rodzice składają wniosek do dyrektora lub wicedyrektora poprzez sekretariat szkoły w terminie do 2 dni roboczych od momentu wystawienia przewidywanej oceny końcowej z zachowania wraz z uzasadnieniem
  - 3) wniosek złożony po terminie lub bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany
  - 4) wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie jeżeli uczeń naruszył którykolwiek z czynów zawartych w § 58.10 Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 lub którykolwiek z podpunktów 2, 3
  - 5) w przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca klasy powołuje zespół w skład którego wchodzi dyrektor lub wicedyrektor, nauczyciele uczący ucznia, pedagog szkolny w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
  - 6) powołany zespół dokonuje analizy pochwał i uwag, analizy ocen proponowanych przez nauczycieli uczących w danej klasie oraz innej dokumentacji związanej z zachowaniem ucznia.
  - 7) wychowawca po zapoznaniu się z opinią zespołu podejmuje decyzję o ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która jest oceną ostateczną
  - 8) wychowawca sporządza protokół z procedury podwyższenia oceny zachowania, który przechowuje w swojej dokumentacji. Protokół zawiera:
    - a) datę przeprowadzenia procedury podwyższania oceny
    - b) dane ucznia
    - c) ocenę o jaką ubiega się uczeń
    - d) rodzaj analizowanej przez zespół dokumentacji
    - e) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem
    - f) skład zespołu
  - 9) o ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców,
  - 10) wychowawca zawiera kontrakt z uczniem na przyszły rok szkolny,
  - 11) w przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy

§ 58. 1. Zachowanie ucznia klas I - III ocenia się w sposób opisowy.

2. Począwszy od klasy IV śródroczną /roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe -wz
- 2) bardzo dobre -bdb
- 3) dobre - db
- 4) poprawne- pop
- 5) nieodpowiednie- ndp
- 6) naganne- ng

3. Oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi na każdym etapie edukacyjnym.
4. W klasach IV-VIII za wyjściową śródroczną i roczną przyjmujemy ocenę dobrą.
5. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu kryteria na ocenę dobrą oraz w większości wyróżnia się realizacją poniższych zadań :
  - 1) wykazuje aktywność i inicjatywę twórczą, jest współorganizatorem imprez szkolnych;
  - 2) rozwija swoje uzdolnienia;
  - 3) bierze udział w olimpiadach, konkursach oraz zawodach sportowych na etapie gminnym, powiatowym i wyższego szczebla;
  - 4) aktywnie pracuje w samorządzie uczniowskim;
  - 5) godnie reprezentuje szkołę w mieście i gminie;
  - 6) nie ma godzin nieusprawiedliwionych oraz spóźnień;
  - 7) stanowi wzór do naśladowania dla innych;
  - 8) bezinteresownie pomaga kolegom i koleżankom;
  - 9) jest taktowny, umie dyskutować;
  - 10) swoją postawą okazuje szacunek dla pracy swojej i innych;
  - 11) bierze udział w wolontariacie;
  - 12) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
6. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą, a ponadto wypełnia niektóre z niżej wymienionych zadań:
  - 1) czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - 2) dba o wystrój klasy;
  - 3) wykonuje prace użyteczne na rzecz klasy i szkoły;
  - 4) chętnie uczestniczy w przygotowaniu apeli szkolnych oraz imprez klasowych;
  - 5) stara się w sposób samodzielny pogłębiać swoją wiedzę;
  - 6) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
  - 7) nauczyciele i pracownicy szkoły nie mają żadnych zastrzeżeń co do jego postawy i zachowania;
  - 8) bierze udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz w zawodach sportowych na szczeblu szkolnym i gminnym;
  - 9) czynnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 10) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób;
  - 11) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
  - 12) zawsze ma odpowiedni strój szkolny;
  - 13) okazuje wsparcie i pomoc innym uczniom.
7. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia niżej wymienione kryteria, a w razie uchybień pozytywnie reaguje na zastosowane środki zaradcze:
  - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) szanuje tradycje szkoły;
  - 3) nosi obuwie zmienne;
  - 4) posiada kulturę osobistą (używa zwrotów grzecznościowych);
  - 5) dba o kulturę słowa (nie używa wulgaryzmów);
  - 6) jest życzliwy wobec innych;
  - 7) zauważone akty wandalizmu i przemocy zgłasza pracownikom szkoły;
  - 8) dba o higienę osobistą i schludny wygląd;
  - 9) szanuje mienie szkoły i własne (podręczniki, książki, zeszyty, pomoce naukowe i sprzęt szkolny);

- 10) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 11) uczestniczy w życiu klasy;
- 12) przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły;
- 13) jest punktualny;
- 14) ma usprawiedliwione w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych, rzadko zdarzają mu się spóźnienia;
- 15) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 16) przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczyciela;
- 17) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach;
- 18) nosi odpowiedni strój szkolny;
- 19) przestrzega zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły.

8. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w większości spełnia kryteria na ocenę dobrą, biernie uczestniczy w życiu klasy, a ponadto sporadycznie:

- 1) przeszkadza na lekcjach;
- 2) źle zachowuje się na przerwach;
- 3) nie zakłada stroju galowego na uroczystości szkolne;
- 4) nie nosi obuwia zmiennego;
- 5) nie przynosi na lekcje zeszytów, ćwiczeń, przyborów szkolnych itp.;
- 6) dopuszcza się zaczepek słownych;
- 7) ma bierny stosunek do obowiązków szkolnych;
- 8) jego wygląd jest ekstrawagancki (np. makijaż, farbowane włosy, malowane paznokcie).

9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który sporadycznie spełnia kryteria na ocenę dobrą, biernie uczestniczy w życiu klasy, a ponadto często:

- 1) wielokrotnie dopuszcza się łamania obowiązków ucznia, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) przeszkadza na lekcjach;
- 3) źle zachowuje się na przerwach;
- 4) nie zakłada stroju galowego na uroczystości szkolne;
- 5) nie nosi obuwia zmiennego;
- 6) nie przynosi zeszytów, ćwiczeń, przyborów szkolnych itp.;
- 7) dopuszcza się zaczepek słownych;
- 8) używa wulgarnego słownictwa;
- 9) dopuszcza się zaczepek fizycznych (napastuje);
- 10) ubliża innym;
- 11) dewastuje mienie szkoły;
- 12) celowo unika zajęć;
- 13) samowolnie opuszcza teren szkoły podczas zajęć lub oddalając się od grupy podczas wyjść poza teren szkoły;
- 14) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia swojego i innych;
- 15) odmawia wykonywania zadań na rzecz klasy lub szkoły, nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- 16) bierze udział w bójkach i konfliktach między uczniami, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- 17) niegodnym zachowaniem na imprezach pozaszkolnych naraża szkołę na utratę dobrej opinii.

10. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, gdy nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą, notorycznie łamie kryteria wyznaczone na oceny niższe, a środki zaradcze zastosowane przez szkołę nie odniosły oczekiwanych rezultatów. Ponadto ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuścił się któregośkolwiek z poniższych uchybień:

- 1) wszedł w konflikt z prawem;
- 2) dokonał kradzieży w szkole lub poza nią;
- 3) udowodniono mu palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie środków psychoaktywnych lub rozpowszechnianie materiałów pornograficznych na terenie szkoły;
- 4) rozprowadza wyżej wymienione używki lub namawia do ich użycia;
- 5) naraził umyślnie na niebezpieczeństwo zdrowie lub życie kogokolwiek ze społeczności szkolnej;
- 6) nie przestrzega postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkolnych;
- 7) przynosi na teren szkoły lub używa niebezpieczne narzędzia i środki mogące zagrażać zdrowiu i życiu;
- 8) sporadycznie realizuje obowiązek szkolny;
- 9) działa w grupach nieformalnych o przestępczym lub destrukcyjnym charakterze.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, nauczyciele uwzględniają wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 59. 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny zgodnie z obowiązującymi przepisami. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

3. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:

- 1) realizujący indywidualny program lub tok nauczania;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Uczniowi, który spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Forma pisemna egzaminu trwa do 45 minut a forma ustna do 25 minut.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki i informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych i trwa do 45 minut.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, i odbywa się on do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego

w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie klasyfikacyjnym należy dostarczyć najpóźniej w dniu egzaminu.

9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

12. Przepisów dotyczących egzaminu klasyfikacyjnego nie stosuje się dla uczniów klas I - III.

§ 60. 1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek złożony po terminie lub bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Usprawiedliwienie nieobecności należy dostarczyć najpóźniej w dniu sprawdzianu.

8. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 61. 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Informacje o formie i zakresie egzaminu przekazują nauczyciele zajęć edukacyjnych. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Forma pisemna egzaminu trwa do 45 minut a ustna do 25 minut.

4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu

5. Z egzaminu poprawkowego 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;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z wyjątkiem punktu 9.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie poprawkowym należy dostarczyć najpóźniej w dniu egzaminu.

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

§ 62. 1. Zewnętrzny Egzamin Ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII jako obowiązkowy egzamin. Egzamin Ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego z zakresu języka polskiego, matematyki, jednego języka obcego, którego uczeń uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły. Harmonogram przeprowadzania Egzaminu Ósmoklasisty:

1. pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut
2. drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut
3. trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut

4. Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu matematyki również linijkę.

Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

5. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępują uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 5 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie mają wpływu na ukończenie szkoły.

10. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

§ 63.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne;
- 3) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, księgozbioru biblioteki;
- 4) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) uzyskania oceny najwyższej pozytywnej z przedmiotu, z którego jest laureatem konkursu wojewódzkiego lub finalistą bądź laureatem ogólnopolskiej olimpiady tematycznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) indywidualnego toku lub programu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie prac pisemnych; w ciągu dnia może się odbyć jeden sprawdzian pisemny, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 10) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) odrębnej oceny zachowania i oceny z przedmiotów nauczania oraz możliwości odwołania się od ustalonego stopnia;
- 12) informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz zasadach poprawiania ocen;
- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza nimi dobra innych osób;

- 14) uczęszczania na lekcje religii lub/i etyki;
- 15) higienicznych warunków nauki;
- 16) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, w okresie przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich;
- 17) bezpieczeństwa, opieki i ochrony zdrowia ze strony wszystkich pracowników szkoły;
- 18) przedstawiania radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów oraz przedstawiania stanowiska we własnej sprawie;
- 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządną oraz zrzeszanie w organizacjach działających w szkole, a w szczególności samorządzie uczniowskim;
- 20) do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- 21) tajemnicy swojej korespondencji;
- 22) korzystania z pomocy materialnej lub innych form pomocy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) uczestnictwa i organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły i poza nią;
- 24) rezygnacji z udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na wniosek rodziców;
- 25) odwołania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły w sprawach sprzecznych ze statutem;
- 26) uczeń objęty nauczaniem indywidualnym, jeżeli pozwala na to jego stan zdrowia, ma prawo do integracji z klasą poprzez udział w różnego rodzaju uroczystościach klasowych i ogólnoszkolnych, wycieczkach oraz okazjonalnie do uczestnictwa w pojedynczych zajęciach lekcyjnych wyznaczonych przez nauczyciela.

2. Ponadto ustala się, że:

- 1) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych będą ustalane zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 2) uczestnikom olimpiad i konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim oraz uczestnikom zawodów sportowych na szczeblu krajowym przyznaje się prawo zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów na tydzień przed eliminacjami wojewódzkimi/krajowymi (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek);
- 3) usprawiedliwiona, co najmniej 5 – dniowa, ciągła nieobecność w szkole zwalnia ucznia z pytania przez 3 dni po powrocie do szkoły;
- 4) zespół klasowy uczestniczący w popołudniowych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, organizowanych w czasie pozalekcyjnym- wycieczka turystyczna, teatr, operetka jest zwolniony nazajutrz z odpytywania; nie dotyczy to zwolnienia z zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek;
- 5) uczniowie występujący w obronie praw ucznia nie ponoszą z tego tytułu konsekwencji.

§ 64. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach szkolnych. Szczególnie ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zarządzeń dyrektora i uchwał rady pedagogicznej;
- 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i życiu szkoły;
- 3) punktualnie przychodzić na zajęcia;
- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć;
- 5) przyjmować postawę odpowiedzialności za własną naukę i rozwój osobowości;
- 6) uzupełnić braki wynikające z nieobecności w szkole;
- 7) dostarczać usprawiedliwienia nieobecności w terminie do siedmiu dni od powrotu do szkoły - nieobecności pisemnie lub na drodze elektronicznej poprzez e-dziennik usprawiedliwiają rodzice/opiekunowie prawni, wyjątek stanowią egzaminy, gdzie w przypadku nieobecności

obowiązuje zwolnienie lekarskie dostarczone najpóźniej w dniu egzaminu. W przypadku, gdy uczeń musi opuścić szkołę przed zakończeniem zaplanowanych dla niego w tym dniu zajęć, rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić ten fakt wcześniej poprzez e-dziennik lub w formie pisemnej, którą uczeń przekazuje nauczycielowi najpóźniej w dniu zwolnienia. Usprawiedliwienie musi zawierać datę i godzinę opuszczenia przez ucznia szkoły. Brak wcześniejszego zwolnienia będzie traktowane jako samowolne opuszczenie szkoły przez ucznia, co zostanie odnotowane jako uwaga i traktowane jako brak przestrzegania przez ucznia regulaminów wewnątrzszkolnych.

- 8) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 9) traktować z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników;
- 10) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w szkole i poza nią;
- 11) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 12) reagować zgodnie z prawem na zło i krzywdę zauważoną w szkole i poza nią;
- 13) dbać o własne zdrowie i higienę;
- 14) odrzucać negatywne wzory zachowań, używki i środki psychoaktywne;
- 15) dbać o mienie szkoły; w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną;
- 16) świadomie i odpowiedzialnie korzystać z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 17) przychodzić do szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed planowanym rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, za wyjątkiem uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
- 18) przestrzegać zakazu wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły;
- 19) wypełniać obowiązki dyżurnego;
- 20) w terminie zwracać nauczycielowi udostępnione sprawdziany;
- 21) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania.

§ 65. 1. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego oraz wyglądu ucznia:

1) ubiór estetyczny, czysty:

a) strój codzienny: dowolny, ale nie ekstrawagancki,

-dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice czy sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie (długie lub do połowy uda), zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;

-chłopców obowiązują długie spodnie lub spodnie sportowe (dresy), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze (do połowy uda), zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;

-ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;

-okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona;

-noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami;

b) strój sportowy: obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego ustalany z nauczycielem;

c) strój galowy: biała koszula lub bluzka i ciemne spodnie noszone przez chłopców i spódnica lub spodnie przez dziewczynki.

2. W budynku przy ul. Piastowskiej obowiązuje miękkie lub gimnastyczne obuwie.

3. Uczesanie ucznia powinno być estetyczne i funkcjonalne, nie powinno ono przeszkadzać podczas pracy.

4. Długość paznokci i biżuteria nie powinny zagrażać bezpieczeństwu własnemu oraz innych podczas codziennego funkcjonowania w szkole w szczególności na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 66. 1. Uczeń jest zobowiązany do świadomego i odpowiedzialnego używania na terenie szkoły urządzeń elektronicznych, tj. telefonów komórkowych, smartfonów, cyfrowych aparatów fotograficznych itp.

2. Szczegółowe zasady korzystania z w/w sprzętu określa dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 67. 1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) biżuterię, telefony komórkowe i inne wartościowe przedmioty przynoszone przez uczniów do szkoły, ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikłe z noszenia tych przedmiotów;
- 2) spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami spowodowane tzw. „handlem” przedmiotami przynoszonymi przez uczniów z domu do szkoły; sprawy te rozstrzygają zainteresowani rodzice, ewentualnie policja.

§ 68. 1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub rzecznika praw ucznia.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów, rodziców bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski, które nie należą do kompetencji szkoły, przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia pisemnej skargi/pisemnego wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 69. 1. Za szczególne osiągnięcia i wyniki uczeń ma prawo do następujących nagród i wyróżnień:

- 1) pochwały nauczyciela wobec klasy;
- 2) pochwały wychowawcy wobec klasy;
- 3) pisemnej pochwały nauczyciela lub wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
- 4) pochwały dyrektora szkoły;
- 5) pochwały dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
- 6) pochwały dyrektora szkoły na forum społeczności uczniowskiej;
- 7) otrzymanie promocji z wyróżnieniem;
- 8) odnotowania na świadectwie szkolnym udziału w konkursach wiedzy, artystycznych, zawodach sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 9) odnotowania na świadectwie szkolnym osiągnięć w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
- 10) Listu Pochwalnego na zakończenie klasy VIII;
- 11) Listu Gratulacyjnego do rodziców na zakończenie klasy VIII;
- 12) Dyplomu na zakończenie roku szkolnego za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie w klasach I-III;

- 13) Tytułu Wzorowego Absolwenta Szkoły wraz z dyplomem oraz nagrodą rzeczową lub Tytułu Najlepszego Sportowca Szkoły wraz z dyplomem, nagrodą rzeczową oraz listem gratulacyjnym dla rodziców;
  - 14) Dyplomu uznania Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego w Kędzierzynie-Koźlu;
  - 15) Nagrody Prezydenta na wniosek rady pedagogicznej.
2. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
  3. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
  4. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
  5. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
  6. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 70. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych uczęń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) upomnienie lub nagana dyrektora w obecności wychowawcy;
  - 4) pisemne powiadomienie rodziców;
  - 5) wezwanie rodziców do szkoły;
  - 6) rozmowa ostrzegawcza dyrekcji szkoły w obecności rodziców i pedagoga lub psychologa szkolnego;
  - 7) w uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły;
2. Gradacja kar nie musi być zachowana.
  3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem rodziców:
    - 1) do dyrektora szkoły, w terminie trzech dni od uzyskania informacji o karze nałożonej przez wychowawcę klasy;
    - 2) do Kuratora, w terminie siedmiu dni od uzyskania informacji o karze nałożonej przez dyrektora szkoły – przed przekazaniem informacji do Kuratora za pośrednictwem dyrektora szkoły następuje ponowne rozpatrzenie sprawy; w przypadku podtrzymania decyzji o nałożonej na ucznia karze rozpatrzenie przekazane zostaje Kuratorowi Oświaty.

§ 71. 1. W uzasadnionych przypadkach uczeń – na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego – może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

2. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
  - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
  - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
  - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
  - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, e-papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
  - 6) dokonuje kradzieży;
  - 7) demoralizuje innych uczniów;
  - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
  - 9) jest agresywny – dokonuje pobić i włamań;
  - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;

11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

## **Rozdział 8**

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

§ 72. 1. Do klasy I przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 7 lat.

2. Prawo do rozpoczęcia nauki mają dzieci, które z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli:

- 1) spełniły obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, albo
- 2) posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole wystawioną przez stosowną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Rodzice zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.

4. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmowane są w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami na podstawie wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły.

5. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, przeprowadzone jest postępowanie rekrutacyjne według kryteriów określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

6. W trakcie roku szkolnego dzieci spoza obwodu przyjmowane są decyzją dyrektora, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

7. Jeżeli przyjęcie ucznia spoza obwodu wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 73. 1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają przepisy ustawy.

2. Zasady rekrutacji uczniów do klas integracyjnych i sportowych określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

## **Rozdział 8**

### **Ceremoniał**

§ 74. 1. Szkoła posiada sztandar, hymn oraz wewnętrzny szkolny *Ceremoniał*:

1) Sztandar:

- a) wyprowadzany jest przez Poczta Sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna,
- b) w skład Poczty Sztandarowego wchodzi uczniowie klas starszych, wytypowani przez opiekuna samorządu uczniowskiego, którzy osiągnęli na koniec roku szkolnego wysokie wyniki w nauce i otrzymali co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
- c) przekazanie Sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego,
- d) sztandar przechowywany jest w gablocie w Kąciku Pamięci Narodowej i Tradycji Szkoły;

2) Hymn:

- a) śpiewany jest podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna:
- b) Tekst hymnu:  
Nauka to nasz obowiązek.  
Nauka to mądrości trzos.  
Nauka to czytanie książek.  
Nauka to nasz przyszły los.

Ref. My, szkolna gromada, wesoła gromada.  
Tak ważny jest dziś dla nas los,  
Ojczyzny los, Ojczyzny los!

Dla Polski będziemy się uczyć,  
Pracować dla niej, służyć jej.  
Historia będzie nam mówić,  
Jak wiernym być Ojczyźnie swej.  
Jak wiernym być Ojczyźnie swej.

Ref. My, szkolna . . .

3) Dzień Patrona:

- a) dzień 21 maja dla upamiętnienia udziału kadetów, w tym kadeta Zygmunta Kuczyńskiego w III powstaniu śląskim,
- b) dzień galowy, bez zajęć dydaktycznych;

4) Tekst ślubowania:

a) uczniów klas pierwszych:

„Ja, uczeń Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego w Kędzierzynie-Koźlu zawsze będę:

- sumiennie i systematycznie się uczyć,
- wzorowo zachowywać,
- dobrym, uczciwym i koleżeńskim,

Ślubuję:

- pomagać innym w potrzebie,
- okazywać szacunek starszym,
- dbać o dobre imię szkoły.

Ślubuję. ”

b) członków Zarządu samorządu uczniowskiego:

„My - Uczniowie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego – reprezentanci samorządu uczniowskiego uroczymy ślubujemy:

- Godnie reprezentować honor szkoły, szanować i wzbogacać jej tradycje -

Ślubujemy.

- W postawach i codziennych zachowaniach kierować się zasadami uczciwości i szacunku wobec wszystkich uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły -

Ślubujemy.

- Przestrzegać zasad i przepisów szkolnych dotyczących edukacji, bezpieczeństwa i codziennego życia w szkole -

Ślubujemy.”

c) absolwentów szkoły:

„Ja, uczeń klasy ósmej, dziś absolwent Publicznej Szkoły Podstawowej nr 12 im. kadeta Zygmunta Kuczyńskiego w Kędzierzynie-Koźlu, opuszczając tę szkołę, ślubuję:

- Aktywną postawą przyczyniać się do rozśławienia jej imienia -

Ślubuję.

- Pamiętać o tych, którzy walczyli i oddali życie za Ojczyznę -

Ślubuję.

- Być dobrym i uczciwym człowiekiem -

Ślubuję. ”

2. Dni Galowe, w których dekoruje się budynek flagami państwowymi:

- 1) święta państwowe i narodowe;
- 2) Dzień Patrona;

- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) dzień rozpoczęcie i zakończenia roku szkolnego.
3. Kącik Pamięci Narodowej i Tradycji Szkoły zawiera:
- 1) pamiątki po patronie;
  - 2) odznaczenia przyznane szkole;
  - 3) kolejne tomy „Kroniki Szkoły”;
  - 4) inne podarowane szkole pamiątki.
4. Szkoła kultywuje tradycje historyczne i patriotyczne oręża polskiego.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

§ 75. 1. Zapisy statutu mogą być zmieniane uchwałą rady pedagogicznej z inicjatywy organów szkoły lub w związku ze zmianą przepisów prawa.

2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do ogłoszenia tekstu jednolitego statutu.

3. Nowelizacje statutu szkoły dokonywane są poprzez tworzenie jednolitego tekstu.

§ 76. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r.