

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej nr 13 w Jaworznie**  
**(Tekst ujednolicony po zmianach z dnia 10 września 2020 r.)**

Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 13 w Jaworznie.
2. Dopuszcza się możliwość stosowania skrótu nazwy szkoły – SP13.
3. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
4. Siedzibą szkoły jest samodzielny budynek szkolny przy ul. Urzędniczej 11 w Jaworznie.
5. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe powoływane na podstawie zgody organu prowadzącego.
6. (uchylony)

§ 2.

Ilekrót w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 13 w Jaworznie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe*;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 5) oddziale – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły, skupiającą uczniów, realizujących te same treści programu nauczania;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 8) arkusza organizacyjnym - należy przez to rozumieć „Arkusze Organizacji Pracy Szkoły Podstawowej nr 13 w Jaworznie” zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Jaworzna z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 33 w Jaworznie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Jaworzna, działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Podstawą gospodarowania środkami finansowymi w Szkole jest plan finansowy, sporządzony i zatwierdzony przez Dyrektora.
6. Obsługę finansowo-księgową oraz organizacyjno-administracyjną zapewnia Szkole Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Jaworznie, z siedzibą przy ul. Zacisze Boczna 3 w Jaworznie, będący jednostką organizacyjną Gminy Miasta Jaworzna.
7. Szkoła używa podłużnych pieczęci:

1) Szkoła Podstawowa nr 13  
43-600 Jaworzno  
ul. Urzędnicza 11  
Tel. 32/7517707

2) Gmina Miasta Jaworzna  
NIP: 632-201-00-13  
Szkoła Podstawowa nr 13  
43-600 Jaworzno, ul. Urzędnicza 11

8. Szkoła posługuje się numerem NIP 6322018061 oraz numerem Regon 368052150.

## Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie i realizuje program wychowawczy w oparciu o zasady Konstytucji, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
2. Szkoła umożliwi uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych dla uzyskania świadectwa jej ukończenia i kontynuacji dalszej edukacji w szkołach ponadpodstawowych zgodnie z ich indywidualnymi wyborami.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów.
4. Cele i zadania Szkoły:
  - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
  - 2) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 3) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów oraz sprawdzianów;
  - 4) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału oraz możliwości rozwojowych, a w przypadku ucznia niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju jego niepełnosprawności.
  - 5) zapewnienie odpowiedniej bazy materialno-technicznej i dydaktycznej;
  - 6) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 7) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i historycznego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur i historii Europy oraz świata;
  - 8) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 9) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
  - 10) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 11) wzmacnianie i podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- 12) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 13) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność oraz przedsiębiorczość;
- 14) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 15) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 16) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 17) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 18) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 19) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami;
- 20) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz nabywanie umiejętności wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 21) kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 22) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

#### § 5.

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej;
  - 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego oraz programów nauczania;
  - 4) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
  - 5) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
  - 6) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
  - 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
  - 8) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
  - 9) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
  - 10) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
  - 11) budzenie szacunku do pracy w szczególności poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
  - 12) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną oraz środowiskiem;
  - 13) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
  - 14) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
  - 15) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
  - 16) rozwijanie samorządności;
  - 17) naukę praworządności i demokracji;
  - 18) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 19) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
  - 20) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;

- 21) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród uczniów patologii i agresji;
  - 22) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu uczniów w Szkole oraz w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
  - 23) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 24) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 25) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
  3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga oraz zapewnienie opieki medycznej.
  4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych i festiwalach.
  5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
  6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie – w porozumieniu z nauczycielami – Dyrektor, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
  7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

### Rozdział 3. Organy Szkoły

#### § 6.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### § 7.

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
- 4) zapewnia pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie 5, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 9) jako kierownik jednostki zaliczanej do sektora finansów publicznych ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, za czynności dokonywane w ramach jego kompetencji dotyczące dysponowania środkami finansowymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzanie i zatwierdzanie planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie;
- 10) dba o powierzone mu mienie Szkoły;
- 11) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w zakresie statutowych zadań Szkoły;
- 12) opracowuje arkusz organizacyjny i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu po uprzednim uzyskaniu opinii właściwych statutowo organów nauczycielskich związków zawodowych oraz organu nadzoru pedagogicznego;
- 13) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) uczniów;
- 14) dokonuje ocen pracy nauczycieli oraz nadaje w drodze decyzji administracyjnej stopień awansu zawodowego na nauczyciela kontraktowego;
- 15) powołuje komisję, która rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami Szkoły;
- 16) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli bądź szkołą wyższą.
- 17) gromadzi informacje o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 18) powierza stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze w przypadku przyznania szkole tych stanowisk przez organ prowadzący oraz określa zakres ich zadań i odpowiedzialności;
- 19) odwołuje ze stanowisk, o których mowa w punkcie 18;
- 20) określa zakres kompetencji i odpowiedzialności nauczyciela, który na mocy zarządzenia Prezydenta Miasta Jaworzna zastępuje go w czasie jego nieobecności;
- 21) jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami podejmuje, w stosunku do nich, decyzje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
  - c) występowania w sprawie odznaczeń i innych wyróżnień;
- 22) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć na podstawie odrębnych przepisów;
- 23) dopuszcza szkolne programy nauczania;
- 24) inspiruje nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji wychowanków;

- 25) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, również harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - 26) podejmuje decyzje o zakończeniu udzielenia pomocy uczniom na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych, na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 28) wyraża zgodę - w drodze decyzji - na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
  - 29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 30) zapewnia prawidłowe prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
2. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Jaworzna;
  - 2) obowiązujących przepisów prawa.

#### § 8.

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej w paragrafach 8 – 11 Radą, jest kolegiальnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowanie i opieki.
3. W skład Rady wchodzi dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Rada ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
6. W zebraniach Rady mogą również brać udział - z głosem doradczym, za jej zgodą wyrażoną w głosowaniu jawnym - osoby zaproszone przez przewodniczącego z jego inicjatywy lub na wniosek co najmniej trzech członków Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
7. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania Rady organizowane są z inicjatywy jej przewodniczącego lub na wniosek organu prowadzącego, lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, lub co najmniej 1/3 jej składu osobowego.
9. Przewodniczący Rady prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
10. Przewodniczący Rady, jako Dyrektor Szkoły, przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
11. Rada rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, podejmując uchwały lub zajmuje stanowiska, niewywołujące skutków prawnych, w szczególności poprzez:
  - 1) oświadczenia;
  - 2) deklaracje;

- 3) opinie;
- 4) apele.
12. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 11, podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady.
13. Osoby biorące udział w zebraniach Rady są obowiązane do nieujawniania poruszanych na nich spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 11, niezgodnych z przepisami prawa.
15. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę lub jej część w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### § 9.

1. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) opracowywanie projektu Statutu oraz jego zmian, a także ich uchwalanie.
2. Rada przygotowuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawia go do uchwalenia przez Radę Rodziców.

#### § 10.

Rada opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) arkusz organizacyjny Szkoły;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) wnioski o przyznanie stypendium Prezydenta Miasta Jaworzna lub innych nagród za szczególne osiągnięcia ucznia;
- 6) powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora Szkoły;
- 7) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 9) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;

- 10) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 11) włączenie do szkolnego zestawu programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
- 12) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 13) udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki;
- 14) udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
- 15) warunki i formę przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej, sytuacją kryzysową lub traumatyczną;
- 16) zamiar podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 17) inne sprawy istotne dla Szkoły.

#### § 11.

Rada Pedagogiczna ma uprawnienia do:

- 1) wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 2) postanowienia o promowaniu ucznia klasy I – VII szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej oraz o ukończeniu szkoły przez ucznia klasy VIII;
- 3) postanowienia o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III;
- 4) promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 6) wnioskowania do organu prowadzącego o nagrodę Prezydenta Miasta Jaworzna;
- 7) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 8) podejmowania decyzji w sprawie przedłużenia okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;
- 9) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 10) wystąpienia z wnioskiem do Prezydenta Miasta Jaworzna o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły.

#### § 12.

1. W szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej w niniejszym paragrafie Radą, będąca kolegiałnym organem Szkoły, reprezentująca rodziców oraz wspierająca działalność statutową Szkoły.
2. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych



- w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory do Rady przeprowadza się na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 29 września danego roku.
  4. Jednego ucznia lub rodzinstwo reprezentuje jeden z rodziców.
  5. Rada uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    - 1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady;
    - 3) wewnętrzną strukturę Rady;
    - 4) tryb pracy Rady;
    - 5) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady.
  6. Rada może występować w imieniu rodziców do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.
  7. Rada wspiera Szkołę we wszystkich obszarach jej działalności, zwłaszcza w zakresie polepszania jej bazy dydaktycznej i materialno-technicznej, organizowania w czasie pozalekcyjnym, na rzecz środowiska szkolnego przedsięwzięć kulturalnych, artystycznych, turystycznych, sportowych i integracyjnych, a także udzielania pomocy dzieciom, będącym w trudnej sytuacji materialnej.
  8. Rada podejmuje decyzje pozostające w jej kompetencji w drodze uchwały lub zajmuje stanowiska, niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez:
    - 1) oświadczenia;
    - 2) deklaracje;
    - 3) opinie;
    - 4) apele.
  9. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 8, podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady.
  10. Do kompetencji Rady należy:
    - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy *Prawo oświatowe*;
    - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
    - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły opracowanego przez Dyrektora;
    - 4) opiniowanie, w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania, wychowania lub opieki w Szkole, programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania, wychowania lub opieki.
  11. Jeżeli Rada w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie osiągnie porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  12. Rada opiniuje ponadto:
    - 1) propozycje Dyrektora dotyczące zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy oraz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
    - 2) propozycje dyrektora dotyczące terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
    - 3) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów realizowane

w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, inne niż zajęcia klasowo-lekcyjne;

- 4) włączenie do szkolnego zestawu programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
  - 5) zamiar podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
  - 6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
13. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków, a także tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 13.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd uchwała regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Przedstawiciele Samorządu są wybierani przez uczniów Szkoły w demokratycznych wyborach: równych, powszechnych i tajnych.
5. Kadencja organów Samorządu trwa jeden rok szkolny.
6. Organy Samorządu podejmują decyzje pozostające w ich kompetencji w drodze uchwały lub zajmują stanowiska, niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez:
  - 1) oświadczenia;
  - 2) deklaracje;
  - 3) opinie;
  - 4) apele.
7. Uczniowie Szkoły mają obowiązek z całą powagą traktować wybory do organów Samorządu, aby funkcje w nich objęły osoby naprawdę odpowiedzialne i godne zaufania.
8. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

#### § 14.

1. Poprzez swoją działalność Samorząd realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) poznawanie zasad demokracji i samorządności;
  - 2) uczenie się odpowiedzialności za siebie, innych ludzi oraz za kształt życia społecznego Szkoły, panujący w niej klimat i atmosferę;
  - 3) rozwijanie tolerancji i postawy zrozumienia odmiennych poglądów i przekonań;
  - 4) pomoc w planowaniu i organizowaniu życia społecznego Szkoły;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu wolontariatu;
  - 6) obronę praw uczniowskich i czuwanie nad ich przestrzeganiem.
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) zapoznanie się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) jawna i umotywowana ocena postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) organizacja życia szkolnego, umożliwiająca zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
  - 4) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej, prowadzenie strony internetowej oraz strony na facebooku;
  - 5) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej i prowadzenie strony internetowej;
  - 6) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 7) wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
3. Samorząd ma ponadto prawo do:
- 1) wyrażenia opinii w sprawie zaproponowanych przez Dyrektora terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) delegowania swojego przedstawiciela do komisji powołanej do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w przypadku uzasadnionego odwołania od oceny ustalonej przez wychowawcę klasy.

#### § 15.

1. Dyrektor powierza opiekę nad Samorządem jednemu lub dwóm nauczycielom.
2. Opiekunem Samorządu może zostać każdy nauczyciel Szkoły, powołany przez Dyrektora z jego własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek organów Samorządu bądź Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku powierzenia funkcji opiekuna Samorządu dwóm nauczycielom są oni zobowiązani do ścisłej, systematycznej współpracy w sprawach związanych z działalnością Samorządu.
4. Jeżeli zajdą ku temu ważne powody, nauczyciel pełniący funkcję opiekuna Samorządu może zostać z niej odwołany w trakcie trwania kadencji na pisemny, uzasadniony wniosek:
  - 1) Samorządu;
  - 2) Rady Rodziców;
  - 3) Rady Pedagogicznej;
  - 4) Dyrektora;
  - 5) samego opiekuna.
5. Do zadań opiekuna Samorządu należy w szczególności:
  - 1) czuwanie nad pracą Samorządu i jego poszczególnych organów;
  - 2) wspieranie i wspomaganie inicjatywy uczniowskiej;
  - 3) pomoc działaczom Samorządu w dotarciu do odpowiednich dokumentów prawnych i szkolnych;
  - 4) pośredniczenie pomiędzy Samorządem a pozostałymi organami Szkoły i władzami lokalnymi;
  - 5) pomoc w prowadzeniu dokumentacji Samorządu;
  - 6) współpraca z Radą Wolontariatu i nauczycielem odpowiedzialnym za opiekę nad uczniami pracującymi w wolontariacie;
  - 7) zapobieganie konfliktom oraz pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów uczniów z pozostałymi członkami społeczności szkolnej i organami Szkoły.

#### § 16.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania Dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń;
  - 4) środki technologii informatycznej.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą, promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne między organami rozstrzyga Dyrektor Szkoły w trakcie rozmów, konsultacji oraz negocjacji z udziałem zainteresowanych stron.
7. W celu rozwiązania zaistniałego problemu dyrektor powołuje komisję, składającą się z przedstawicieli zainteresowanych organów lub swojego przedstawiciela, jeżeli jest jedną ze stron konfliktu.
8. W pracach komisji w charakterze mediatora i jej przewodniczącego uczestniczy jeden z nauczycieli, pod warunkiem akceptacji jego osoby przez wszystkie zainteresowane strony.
9. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie mediacji i rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z zakresem ich kompetencji określonych w prawie.

#### Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

##### § 17.

1. Szkoła, jako feryjna, publiczna, ośmioletnia szkoła podstawowa dla dzieci i młodzieży, stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określone przepisami oświatowymi w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
3. Liczbę uczniów w klasie I, nie większą niż 25, ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze mogą też być organizowane przez Szkołę poza jej terenem.
8. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
9. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek, wyjazdów i imprez.
10. Szkoła dokumentuje przebieg nauczania, działalność wychowawczą i opiekuńczą w formie papierowych dzienników zajęć i dziennika elektronicznego LIBRUS Synergia.
- 10a. Na terenie Szkoły Podstawowej nr 13 funkcjonuje monitoring wizyjny, którym objęte są: korytarze, szatnie i wejście główne. Rodzice uczniów/prawni opiekunowie na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym zostają zapoznani z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych poprzez monitoring wizyjny, co potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście, która przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy klasy.

#### § 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, który dostosowuje formy pracy wychowawczej do wieku uczniów i ich potrzeb, z uwzględnieniem uwarunkowań środowiskowych, szkolnych i pozaszkolnych.
3. W miarę możliwości Dyrektor stosuje zasadę ciągłości pracy wychowawczej, przydzielając nauczycieli-wychowawców w taki sposób, aby prowadzili swój oddział przez wszystkie lata etapu edukacyjnego.
4. Liczby uczniów w oddziałach określa Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Wraz z rozpoczęciem nowego etapu kształcenia dyrektor może, w porozumieniu z organem prowadzącym, dokonać nowego podziału na oddziały.
6. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami, na podstawie stanu faktycznego – liczby uczniów, ich stopnia zaawansowania znajomości języka obcego, pojemności sal lekcyjnych czy liczby stanowisk komputerowych.

#### § 19.

1. Za zgodą organu prowadzącego Szkoła powołuje i prowadzi oddziały sportowe piłki siatkowej i piłki nożnej.
  2. Nabór uczniów do oddziałów sportowych przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zajęcia sportowe mogą odbywać się w godzinach popołudniowych oraz w obiektach sportowych poza Szkołą.
4. Szkoła stara się uczniom oddziałów sportowych zapewnić jak najlepsze warunki do godzenia nauki i dodatkowych zajęć sportowych.
5. Szkoła stwarza uczniom możliwości do uprawiania sportu w stowarzyszeniach sportowych współpracujących i patronujących szkole.

6. W Szkole działa UKS1- Uczniowski Klub Sportowy „Jedynka”, którego celem statutowym jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Klub ten działa na podstawie przepisów ustawy o kulturze fizycznej.
7. Na mocy trójstronnego porozumienia pomiędzy Polskim Związkiem Piłki Siatkowej, Szkołą oraz Jednostką Samorządu Terytorialnego, Szkoła Podstawowa nr 13 realizuje program Siatkarskich Ośrodków Szkolnych, dofinansowany przez Ministerstwo Sportu i Turystyki ze środków funduszu rozwoju kultury fizycznej, wspierający szkolenie sportowe i współzawodnictwo młodzieży związane ze szkoleniem młodzieży uzdolnionej sportowo.
8. Szkolenie w oddziałach sportowych jest prowadzone przy wykorzystaniu obiektów i urządzeń sportowych:
  - 1) własnych;
  - 2) Miejskiego Centrum Kultury i Sportu w Jaworznie;
  - 3) klubów sportowych z terenu miasta Jaworzna;
  - 4) należących do innych podmiotów (basen);  
na podstawie umów zawartych pomiędzy organem prowadzącym lub Szkołą a daną jednostką.
9. Zajęcia sportowe w tych klasach prowadzą nauczyciele zatrudnieni w Szkole i posiadający dodatkowe kwalifikacje (minimum instruktora) z danej dyscypliny sportu.
10. Uczniowie klas sportowych podlegają tym samym regulacjom szkolno-prawnym co uczniowie pozostałych klas.

#### § 20.

(uchylony)

#### § 21.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych, w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
8. (uchylony)

#### § 22.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Uczestnictwo ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowe.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 23.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym opracowuje Dyrektor w arkuszu organizacyjnym i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, organowi nadzoru pedagogicznego i właściwym statutowo organom związków zawodowych.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio w odniesieniu do aneksów do arkusza organizacyjnego, z tym zastrzeżeniem, że nie podlegają one zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, a wymóg ich zaopiniowania przez związki zawodowe i organ prowadzący dotyczy aneksów składanych w terminie do 30 września danego roku.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla poszczególnych oddziałów i grup.
5. Rozkład zajęć dodatkowych winien umożliwiać uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
6. Dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, możliwość ustalenia przez Dyrektora całkowicie lub częściowo zmienionego rozkładu zajęć na okres jednego lub kilku dni. Przedmiotowe ustalenie wymaga zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

#### § 24.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę na jej terenie oraz poza nim.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach, według ustalanego przez Dyrektora harmonogramu.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w pomieszczeniach i obiektach sportowych.
6. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę uczniom oddziału, w którym są wychowawcami, podczas ich planowego pobytu w Szkole.
7. Za nieobecnego nauczyciela dyżuruje nauczyciel pełniący za niego zastępstwo zgodnie z harmonogramem ustalonym przez wicedyrektora i zapisanym w księdze zastępstw.
8. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

9. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
10. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy oraz niezwłocznie informuje o zajściu Dyrektora Szkoły.
11. W przypadku złego samopoczucia ucznia o fakcie tym powiadamiany jest co najmniej jeden z jego rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
12. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

#### § 25.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
  - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 2) zarządza skontrum zbiorów bibliecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
5. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i wydzielonego stanowiska – czytelnia:
  - 1) książki wchodzące w skład księgozbioru podstawowego wypożyczane są do domu zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - 2) czasopisma i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelnia i do pracowni na zajęcia;
  - 3) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne wypożyczane są zgodnie z regulaminem wypożyczania podręczników.
6. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz;
7. Czas pracy biblioteki:
  - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu;
  - 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum;
  - 3) czas otwarcia biblioteki ustala Dyrektor Szkoły;
  - 4) informacja na temat godzin otwarcia znajduje się na drzwiach biblioteki i na stronie internetowej.

#### § 26.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe w świetlicy szkolnej uczniom, którzy przebywają w niej dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców;
  - 2) godziny kursowania środków komunikacji miejskiej, którymi uczniowie dojeżdżają do Szkoły;
  - 3) inne okoliczności zmuszające do pozostania uczniów w szkole w czasie pozalekcyjnym.
2. Zajęciami świetlicowymi objęci są również uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia



religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie lub nie uczestniczą w zajęciach wychowania fizycznego z powodu zwolnień lekarskich.

3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie wniosków rodziców.
4. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy podejmuje Dyrektor po zweryfikowaniu wypełnionych przez rodziców obowiązujących w szkole formularzy karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
5. Świetlica posiada własne pomieszczenie i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin ustalony przez Dyrektora.

#### § 27.

1. Głównym celem zajęć świetlicowych jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej zaspakajającej bieżące potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne uczniów – w szczególności poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy w odrabianiu lekcji i w nauce;
  - 2) prowadzenie zajęć sprzyjających rekreacji i rozwojowi fizycznemu, w tym na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
  - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów;
  - 4) zajęcia w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
2. Świetlica szkolna wspomaga i uzupełnia pracę Szkoły, a w szczególności w obszarach:
  - 1) wychowawczym – poprzez kształtowanie u uczniów postaw, zachowań i cech niezbędnych w życiu społecznym;
  - 2) profilaktyki – poprzez aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych;
  - 3) edukacji – poprzez rozbudzanie ciekawości poznawczej i rozpoznawanie mocnych stron uczniów.
3. Uczniowie przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy.
4. Wychowawca świetlicy szkolnej prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, podczas których realizuje założenia i zadania planu pracy świetlicy szkolnej.
5. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.
6. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala w tygodniowym planie zajęć Dyrektor, uwzględniając w szczególności:
  - 1) potrzeby zgłaszane przez rodziców;
  - 2) organizację dojazdu uczniów do Szkoły;
  - 3) inne okoliczności, wynikające z dotychczasowych doświadczeń Szkoły.

#### § 28.

1. Uczniowie mogą być odbierani z zajęć świetlicowych jedynie przez rodziców (prawnych opiekunów) oraz osoby przez nich upoważnione, wpisane do karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.
2. W wyjątkowych sytuacjach uczniowie mogą być odebrani ze świetlicy również przez inne osoby, niewpisane wcześniej do karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Samodzielny powrót dziecka do domu, które ukończyło siódmy rok życia, możliwe jest wyłącznie na podstawie pisemnej zgody jego rodziców.

#### § 29.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania rodzin oraz prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi stołówkę przygotowującą i wydającą obiady.
2. Dopuszcza się możliwość, zależnie od faktycznych potrzeb, warunków organizacyjnych i finansowych Szkoły, przygotowywania i wydawania innych niż obiady posiłków.
3. O rodzaju przygotowywanych przez stołówkę posiłków decyduje dyrektor.
4. Korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z Prezydentem Miasta Jaworzna.
6. Organ prowadzą Szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Kwalifikacji na dofinansowane posiłki dokonuje szkolna komisja kwalifikacyjna.
8. Dopuszcza się możliwość pokrywania w całości lub części kosztów posiłków uczniów znajdujących przez w trudnej sytuacji materialnej przez Radę Rodziców oraz podmioty pozaszkolne. Kwalifikacji uczniów do dofinansowania posiłków dokonuje szkolna komisja kwalifikacyjna.
9. Posiłki wydawane są i spożywane w stołówce szkolnej pod opieką wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli w ustalonych godzinach.
10. Pracownicy mogą korzystać z posiłków przygotowywanych w stołówce na odrębnych zasadach.
11. Osoby korzystające ze stołówki szkolnej mają obowiązek stosować się do jej regulaminu podanego wcześniej do ogólnej wiadomości.

#### § 30.

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawcy.
3. Pomoc ta sprawowana jest poprzez następujące działania:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej, materialnej i rodzinnej uczniów;
  - 2) rozpoznawanie warunków życia, spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy;
  - 3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
  - 4) umożliwienie uczniom uczestnictwa w zajęciach:
    - a) rozwijających uzdolnienia,
    - b) rozwijających umiejętności uczenia się,
    - c) dydaktyczno-wyrównawczych,
    - d) specjalistycznych, w szczególności: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych,
    - e) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) opracowanie i realizowanie szkolnych programów profilaktycznych;
  - 6) stałą opiekę pedagoga szkolnego, w szczególności w formie porad, konsultacji i warsztatów;
  - 7) organizowanie w miarę możliwości Szkoły i jej organów opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin zagrożonych demoralizacją oraz rodzin wielodzietnych i niepełnych, mających szczególne trudności materialne;

8) współpracę z podmiotami działającymi na rzecz wspierania uczniów i ich rodzin.

### § 31.

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, zwanymi dalej poradniami.
2. Szkoła korzysta z konsultacji i doradztwa poradni w zakresie :
  - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
  - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi również poprzez:
  - 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;
  - 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
  - 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
  - 5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami;
  - 6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
4. Koordynatorem powyższych działań jest pedagog szkolny.
5. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
  - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
  - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej; umie-
  - 3) pomocy psychologicznej;
  - 4) profilaktyki uzależnień;
  - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Poradnie specjalistyczne prowadzą działalność ukierunkowaną na specyficzny, jednorodny charakter problemów z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
7. Na wniosek rodziców poradnia wydaje opinie między innymi w sprawach:
  - 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 2) indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.
8. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na wniosek rodziców poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### § 32.

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Jaworznie, zwana dalej Poradnią, prowadzi kompleksowe wspomaganie szkół.
2. Poradnia wspiera Szkołę w rozpoznawaniu jej potrzeb rozwojowych w następujący sposób:
  - 1) pracownik Poradni uczestniczy w diagnozowaniu potrzeb, przy wykorzystaniu danych z kilku źródeł;
  - 2) w diagnozie uczestniczy społeczność Szkoły;
  - 3) wyniki diagnozy podlegają analizie i służą wybraniu priorytetów rozwoju Szkoły.
3. Poradnia pomaga Szkole w rozwiązywaniu bieżących problemów poprzez:
  - 1) umożliwienie Szkole konsultowania sytuacji trudnych;
  - 2) podejmowanie interwencji kryzysowych lub innych działań wspierających i wspomagających, odpowiednich do charakteru zgłaszanych problemów.
4. Poradnia pomaga Szkole w ewaluacji planu jej rozwoju.
5. Poradnia wspiera Szkołę w analizie skuteczności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Powyższe działania Poradnia podejmuje na uzasadniony wniosek Dyrektora, z uwzględnieniem jej aktualnych możliwości organizacyjnych i kadrowych.
7. Poradnia ma prawo do korzystania z potrzebnych do realizacji zadań informacji, będących w posiadaniu Szkoły, a Szkoła ma obowiązek je udostępnić przy zachowaniu przepisów o ochronie danych osobowych.

#### § 33.

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem jej funkcjonowania.
2. Szkoła umożliwia prowadzenie na jej terenie działalności innowacyjnej przez podmioty zewnętrzne, w szczególności takie jak: stowarzyszenia, organizacje i wolontariuszy, w tym organizacje harcerskie, zwane dalej stowarzyszeniami, których celem statutowym jest działalność na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie szeroko rozumianej edukacji, kultury i sportu.
3. Współdziałanie Szkoły ze stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej ma na celu:
  - 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności uczniów;
  - 2) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym.
4. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie wymaga zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim rozpoznaniu przez niego charakteru stowarzyszenia i uzgodnieniu z nim warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku, gdy działalność stowarzyszenia wiąże się z koniecznością nakładów finansowych ze strony Szkoły, Dyrektor - przed wyrażeniem zgody na podjęcie przez nie działalności - winien zabezpieczyć odpowiednie środki finansowe.
6. Realizacja celów i zadań Szkoły w zakresie organizowania działalności innowacyjnej polega na inspirowaniu nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
7. Szczegółowe zasady wprowadzenia innowacji, sposobu jej realizacji i dokumentowania określa Dyrektor.
8. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są do bieżącego monitorowania działalności stowarzyszeń na terenie Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem jej poziomu merytorycznego i wychowawczego oraz bezpieczeństwa uczniów.

#### § 33a

1. W Szkole jest realizowana opieka zdrowotna nad uczniami, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Opiekę zdrowotną sprawują:
  - 1) higienistka szkolna (gabinet na terenie szkoły);
  - 2) lekarz stomatolog (gabiny stomatologiczne poza szkołą).
4. Opieka stomatologiczna wymaga pisemnej zgody rodziców.

### Rozdział 5.

#### Nauczyciele i inni pracownicy

#### § 34.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi w wymiarach czasu pracy oraz na stanowiskach zgodnie z zatwierdzonym na dany rok szkolny arkuuszem organizacyjnym Szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.

#### § 35.

1. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze w trybie określonym w ustawie.
3. Zadania wicedyrektora:
  - 1) ściśle współpracuje z Dyrektorem, w pełni zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) udziela informacji rodzicom, odpowiada na ich wnioski i skargi;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z zakresem czynności;
5. Uprawnienia i odpowiedzialność:

- 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas nieobecności dyrektora;
  - 2) ma prawo do wydawania poleceń służbowych;
  - 3) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych;
  - 4) używa pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły;
  - 5) podpisuje pisma w sprawach zgodnych z jego kompetencjami;
  - 6) odpowiada za realizację powierzonych zadań przed Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego;
  - 7) jest pełnomocnikiem Dyrektora do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiada za bezpieczeństwo osób i mienie Szkoły.
6. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa Dyrektor.
7. Dyrektor powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

#### § 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. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 5) stosowanie zasad oceniania i klasyfikowania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
  - 6) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie zajęć przez nią organizowanych;
  - 8) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, przestrzeganie przepisów ogólnych i procedur obowiązujących w Szkole;
  - 9) wzbogacanie warsztatu pracy, dbanie o powierzone mu pomoce, sprzęt i pomieszczenia;
  - 10) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby, eliminowanie ich przyczyn;
  - 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi w szczególności pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną;
  - 12) podnoszenie i aktualizowanie własnej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 13) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, poznania i ustalenia jego potrzeb rozwojowych, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych, jego zachowania i postępow w nauce;
  - 14) współdecydowanie w sprawach nagród, wyróżnień i kar;

- 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) realizacja zaleceń dyrektora i podmiotów kontrolnych;
- 17) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym lub integracyjnym;
- 19) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej, statutowej działalności Szkoły;
- 20) decydowanie w sprawach:
  - a) doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
  - b) oceniania bieżącego, śródrocznego i końcoworocznego postępów swoich uczniów.

#### § 37.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
  - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
  - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych.

#### § 38.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, który pełni funkcję wychowawcy klasy.
2. Obowiązkiem wychowawcy jest poznanie środowiska domowego uczniów oraz dostosowanie form oddziaływania wychowawczego do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły i opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Wychowawca współpracuje z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami oraz Dyrektorem Szkoły, kierując pracą wychowawczą w podległym mu oddziale.
4. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej.
5. Do zadań wychowawcy, realizowanych w odniesieniu do uczniów jego oddziału, należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami poprzez:
    - a) tworzenie warunków wspomagających ich rozwój,

- b) przygotowywanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - c) rozwijanie u uczniów umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
  - d) wspomaganie uczniów mających problemy szkolne,
  - e) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - f) przekazywanie na bieżąco różnych komunikatów i informacji;
- 2) diagnozowanie warunków życia i nauki uczniów;
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających uczniów i integrujących zespół klasowy;
  - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez indywidualne rozmowy, zebrania, angażowanie rodziców w życie oddziału i szkoły;
  - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
  - 6) zapoznawanie rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego, statutem oraz dokumentami wewnątrzszkolnymi;
  - 7) śledzenie postępów w nauce uczniów;
  - 8) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 9) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierających się na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
  - 10) powiadamianie o przewidywanym dla ucznia okresowym i rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego;
  - 11) organizowanie spotkań z rodzicami w celu poinformowania ich o wynikach klasyfikacji oraz o zachowaniu i postępach dydaktycznych uczniów;
  - 12) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 13) wykonywanie zleconych przez Dyrektora czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności prowadzenie dziennika lekcyjnego, dokonywanie wpisów w arkuszach ocen uczniów oraz wypisywanie świadectw szkolnych.
6. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony kadry kierowniczej Szkoły, doświadczonych członków Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie podmiotów oświatowych oraz takich jak: policja, straż miejska, sąd rodzinny, służba zdrowia i inne.
  7. Sprawy sporne dotyczące uczniów danego oddziału rozstrzyga wychowawca klasy, z udziałem w razie potrzeby samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

#### § 39.

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych, wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, wychowawcy oddziałów oraz w miarę potrzeb inni wskazani przez Dyrektora Szkoły nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;



- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
- 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

#### § 40.

1. W szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
  - 1) czuwanie nad realizacją nowych zadań dla szkoły w obrębie roku szkolnego;
  - 2) współpraca z inspektorem do spraw bhp – zna zakres jego obowiązków oddziaływań w szkole;
  - 3) aktualizowanie regulaminów i procedur dotyczących bezpieczeństwa uczniów w szkole w związku nowymi przepisami BHP wnoszonymi przez ministra lub kuratora;
  - 4) wnoszenie do zapisów statutowych punktów związanych z bezpieczeństwem fizycznym, psychicznym, socjalnym uczniów i dyscypliną szkolną oraz stosowaniem ich w praktyce;
  - 5) współpraca z organami szkoły w zakresie bhp uczniów, przeprowadzanie diagnozy stanu bezpieczeństwa w szkole;
  - 6) dokonywanie corocznej ewaluacji swojej pracy i przedstawianie jej Radzie Pedagogicznej.

#### § 41.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności;
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
    - b) rozbudzanie i rozwijanie uzdolnień, zainteresowań uczniów, wyzwalanie twórczych postaw;
    - c) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
    - d) pomoc w wyborach czytelniczych, wyrabianie nawyku samodzielnego korzystania z księgozbioru podręcznego oraz wyszukiwania książek;
    - e) organizacja zajęć i lekcji bibliotecznych;
    - f) inspirowanie czytelnictwa w szczególności poprzez: reklamowanie książek i czasopism, głośne czytanie, organizowanie akcji czytelniczych, konkursów;
    - g) uczenie poszanowania książek, podręczników i innych materiałów bibliotecznych oraz poprawnego zachowania się w bibliotece;
    - h) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) gromadzenie, opracowywanie i ewidencja zbiorów,
    - b) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów,
    - c) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
    - d) konserwacja i selekcja zbiorów,
    - e) prowadzenie ksiąg inwentarzowych księgozbioru, rejestru ubytków,
    - f) przeprowadzanie wraz z komisją inwentaryzacyjną inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa dziennej i okresowej, prowadzenie ewidencji użytkowników;
- h) planowanie pracy i przygotowywanie sprawozdania z pracy biblioteki,
- i) przygotowywanie regulaminów dotyczących w szczególności wypożyczania materiałów bibliotecznych, korzystania z czytelni, stanowisk komputerowych,
- j) dokonywanie zakupów książek,
- k) aktualizowanie gazetek bibliotecznych i strony internetowej szkoły – zakładka biblioteka,

#### § 42.

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
  - 1) zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki;
  - 2) biblioteka uwzględnia dezyderaty nauczycieli i uczniów w zakresie powiększania zbiorów;
  - 3) Rada Pedagogiczna jest informowana o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 4) biblioteka podejmuje działania w celu rozwijania zainteresowań życiem kulturalnym poza szkołą w kontakcie z innymi placówkami;
  - 5) biblioteka korzysta z różnych form współpracy z innymi placówkami.
2. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły.
3. Biblioteka może otrzymywać dotacje na działalność z funduszy Rady Rodziców i innych źródeł.
4. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin biblioteki.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami wg następujących zasad:
  - 1) w zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
    - a) prowadzi pracę pedagogiczną (podczas różnych zajęć edukacyjnych) służącą rozwojowi zainteresowań czytelniczych,
    - b) organizuje imprezy czytelnicze,
    - c) podejmuje działania w celu rozwijania zainteresowań życiem kulturalnym poza szkołą w kontakcie z innymi placówkami,
    - d) uwzględnia dezyderaty uczniów w zakresie powiększania zbiorów,
  - 2) w zakresie współpracy z nauczycielami biblioteka:
    - a) prowadzi indywidualne poradnictwo informacyjne,
    - b) gromadzi i udostępnia materiały z zakresu prawa oświatowego, poradniki metodyczne, lektury omawiane w poszczególnych klasach,
    - c) współpracuje w doborze i zakupie nagród książkowych,
    - d) przekazuje wychowawcom, innym nauczycielom oraz całej Radzie Pedagogicznej informacje o stanie czytelnictwa uczniów i ich zainteresowaniach czytelniczych,
    - e) uwzględnia dezyderaty nauczycieli w zakresie powiększania zbiorów,
  - 3) w zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:
    - a) gromadzi materiały związane z pedagogizacją rodziców i udostępnia je,
    - b) przygotowuje materiały tematyczne,
    - c) przygotowuje i przekazuje informacje o stanie czytelnictwa uczniów i ich zainteresowaniach czytelniczych,
    - d) uwzględnia dezyderaty rodziców w zakresie powiększania zbiorów,
  - 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami biblioteka:
    - a) uczestniczy z uczniami w zwiedzaniu wystaw organizowanych przez biblioteki na terenie miasta,

- b) organizuje wyjścia do bibliotek, ośrodków informacji,
  - c) bierze udział z uczniami w różnych spotkaniach i imprezach organizowanych przez biblioteki i inne placówki kulturalne,
  - d) współpracuje w zakresie wymiany doświadczeń i wspólnych przedsięwzięć.
6. W bibliotece, w uzgodnieniu z wychowawcami świetlicy, czasowo przebywają uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii, basenu oraz wychowanie fizycznego i innych zajęć, zwolnieni decyzją Dyrektora Szkoły, a także uczniowie, którzy na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli korzystają z pomocy biblioteki z powodu trudności dydaktycznych lub z powodu nieprzewidzianych okoliczności i przyczyn losowych zostali tam skierowani przez wicedyrektora odpowiedzialnego za organizację opieki nad uczniami.

#### § 43.

Do zadań pedagoga w szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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.

#### § 44.

Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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, wychowawców grup wychowawczych 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.

#### § 45.

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, do których obowiązków w szczególności należy:
  - 1) rzetelne i terminowe wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
  - 2) przestrzeganie Statutu i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
  - 3) poszanowanie mienia szkolnego i używania go zgodnie z przeznaczeniem;
  - 4) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
  - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) uczestnictwa w szkoleniach i instruktażach dotyczących bhp i ppoż.;
  - 4) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie ich Dyrektorowi lub nauczycielom;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły, zwłaszcza w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa;
  - 6) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze Szkoły;
  - 7) monitorowanie wejścia na teren Szkoły i obecności na nim osób spoza społeczności szkolnej.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy obowiązujący w Szkole.
4. Tworzenie w Szkole stanowisk administracyjno-obsługowych, w zakresie ustalonym ustawą o pracownikach samorządowych, wymaga zgody organu prowadzącego.
5. Rodzaj stanowisk administracyjno-obsługowych oraz ich wymiar ustala się w arkuszu organizacyjnym zatwierdzanym na dany rok szkolny przez organ prowadzący.

### Rozdział 6.

#### Rodzice (prawni opiekunowie)

#### § 46.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) zebrania wychowawców z rodzicami;
  - 2) bezpośrednie rozmowy indywidualne;
  - 3) konsultacje indywidualne nauczycieli w ramach „dni otwartych”;
  - 4) kontakty z pedagogiem, psychologiem oraz doradcą zawodowym;
  - 5) spotkania z ekspertami organizowanymi przez Szkołę;

- 6) kontakty z wykorzystaniem dostępnych środków technicznych (telefon, poczta elektroniczna, Internet);
- 7) działalność Rady Rodziców;
- 8) udział rodziców w życiu szkoły, np. w uroczystościach, imprezach klasowych i szkolnych, akademiach, konkursach;
- 9) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych oraz środowiskowych.
3. Spotkania z rodzicami odbywają się według ustalonego przez Dyrektora harmonogramu, podanego na początku roku szkolnego do publicznej wiadomości, a także w razie uzasadnionej potrzeby na wniosek rodziców lub nauczycieli.
4. Współpraca z rodzicami, w celu zapewnienia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów, uwzględnia prawo rodziców w szczególności do:
  - 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, trudności dydaktycznych i wychowawczych;
  - 2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 3) wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dziecku;
  - 4) pomocy w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
  - 6) wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania dziecka;
  - 7) uzyskiwania na początku roku szkolnego informacji o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych warunkujących otrzymanie przez ucznia ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających zrealizowanych programów nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
    - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 8) uzyskania informacji od nauczycieli przedmiotów i wychowawcy o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 9) zapoznania się z dokumentami regulującymi pracę Szkoły, w szczególności jej statutem i programem wychowawczo- profilaktycznym;
  - 10) decydowania o udziale dziecka w lekcjach religii;
  - 11) decydowania o udziale dziecka w kołach zainteresowań i zajęciach dodatkowych;
    - 12) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka oraz rodziny;
  - 13) wyrażania i przekazywania za pośrednictwem Rady Rodziców organowi prowadzącemu Szkołę oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat jej pracy;
  - 14) pracy w Radzie Rodziców.
5. Rodzice są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych z zapisaniem ich dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole w terminie do 7 dni od jego powrotu do Szkoły;

- 4) niezwłocznego powiadomienia wychowawcy o powodzie absencji dziecka, którego nieobecność trwa dłuższej niż 7 dni;
- 5) informowania Dyrektora, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju - dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły, a przebywającego czasowo za granicą;
- 6) zapewnienia warunków nauki określonych na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, dotyczącego realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
- 7) zapewnienia dziecku niezbędnych pomocy oraz warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 8) dbałości o wypełnianie przez dziecko obowiązków szkolnych;
- 9) systematycznego kontrolowania frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka;
- 10) troszczenia się o zdrowie i rozwój psychofizyczny dziecka;
- 11) zapewnienia dzieciom najmłodszym opieki w drodze do i ze Szkoły;
- 12) uczestniczenia w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez Szkołę;
- 13) systematycznego uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą, nauczycielami i Dyrektorem;
- 14) współpracy za Szkołą w sytuacjach wymagających interwencji;
- 15) wspierania Szkoły w działaniach wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych;
- 16) respektowania regulaminów i procedur wewnątrzszkolnych;
- 17) ponoszenia kosztów naprawy bądź zakupu zniszczonego przez dziecko wyposażenia szkolnego.

## Rozdział 7.

### Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

#### § 47.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku oraz programu nauczania;
  - 2) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania;
  - 4) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania;
  - 5) pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;
  - 6) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
  - 7) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 10) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
  - 11) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
  - 12) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich oraz nietykalności osobistej;
  - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;

- 14) poszanowania przekonań religijnych;
  - 15) bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 16) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem, w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 17) przynależności do organizacji, klubów, zespołów szkolnych i pozaszkolnych, organizacji harcerskich oraz stowarzyszeń;
  - 18) uczestnictwa w zorganizowanych imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły lub też udziału w ich organizacji;
  - 19) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
  - 20) uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i dodatkowej pomocy nauczyciela w ramach indywidualnej konsultacji w sytuacji, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału oraz powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności w uzgodnionym terminie;
  - 21) zwrócenia się z prośbą do nauczyciela o ponowne wyjaśnienie trudnych dla niego problemów omawianych na lekcji lub występujących w zadaniu domowym;
  - 22) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 23) ulg i przywilejów wynikających z ZWO;
  - 24) informacji o planowanej pracy klasowej lub sprawdzianie obejmującym większą partię materiału niż 3 jednostki lekcyjne na tydzień przed terminem, przy czym w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia trzy;
  - 25) zwolnienia z pytania następnego dnia po zawodach, konkursach i występach artystycznych z zajęć edukacyjnych odbywających się w dniu zawodów, konkursów i występów artystycznych trwających dłużej niż do godz. 15:00;
  - 26) zwolnienia z pytania w danym dniu, jeśli jego numer w dzienniku jest zgodny z wylosowanym przez dziennik elektroniczny LIBRUS tzw. „szczęśliwym numerkiem”;
  - 27) odpoczynku w czasie ferii i przerw świątecznych, w związku z czym nie zadaje się na ten okres prac pisemnych i ustnych;
  - 28) aktywnego udziału w każdym semestrze w ocenie punktowej swojego zachowania, a w szczególności do wyrażania opinii o zachowaniu swoich kolegów, którą uwzględnia wychowawca przy ustalaniu oceny z zachowania;
  - 29) wniesienia do Szkoły i skorzystania z telefonu komórkowego w wyjątkowej, uzasadnionej sytuacji w obecności pracownika szkoły;
  - 30) reprezentowania szkoły na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych oraz oświatowych;
  - 31) uczestnictwa w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w wyniku inicjatywy dyrektora, wychowawcy lub jego samego, po uprzednim uzgodnieniu problematyki wystąpienia z wychowawcą lub opiekunem organizacji, którą ma reprezentować;
  - 32) opracowywania i redagowania gazetki szkolnej;
  - 33) długoterminowego zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego wydanego przez placówkę służby zdrowia i zaakceptowanego przez Dyrektora;
  - 34) pomocy i wsparcia ze strony nauczycieli przy realizacji projektu edukacyjnego, w szczególności poprzez konsultacje, udzielanie rad i wskazówek.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia ma on prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Ucznia, jednocześnie informując o tym wychowawcę.

3. Rzecznikiem Praw Ucznia jest jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej i jeden przedstawiciel uczniów wyłonieni w tajnym głosowaniu uczniów organizowanym przez Samorząd Uczniowski.
4. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
  - 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w Szkole;
  - 2) kwestionowanie niewłaściwych decyzji dotyczących ucznia;
  - 3) gromadzenie dokumentacji o przypadkach łamania praw ucznia;
  - 4) uświadamianie poszanowania praw i godności uczniów oraz pracowników szkoły;
  - 5) stanie na straży praw ucznia, określonych w Statucie Szkoły, ZWO, Konwencji o Prawach Dziecka;
  - 6) działanie na rzecz zmiany źle funkcjonujących zapisów dotyczących praw uczniów zawartych w Statucie szkoły lub umowach przedmiotowych.
5. Obowiązkiem Rzecznika jest w szczególności:
  - 1) znajomość Statutu Szkoły, Kodeksu Ucznia oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
  - 2) informowanie uczniów przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
  - 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
  - 5) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach;
  - 6) składanie sprawozdania ze swojej działalności przed Radą Pedagogiczną.
6. Rzecznik działa poprzez:
  - 1) podejmowanie działań na wniosek stron, tzn. uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły po wniesieniu przez stronę skargi osobiście lub sformułowanej na piśmie i podpisanej (anonimy nie będą rozpatrywane);
  - 2) załatwianie indywidualnych skarg;
  - 3) współpracę z fachowcami (np. psychologiem, pedagogiem, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, prawnikiem);
  - 4) udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom, nauczycielom);
  - 5) współdziałanie w tworzeniu programów przeciwdziałających problemom szkolnym.
7. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i według ustalonego trybu postępowania:
  - 1) relacja: uczeń – uczeń:
    - a) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
    - b) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy,
    - c) w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu skierowanie sprawy do pedagoga szkolnego lub zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej,
    - d) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor;
  - 2) relacja: uczeń –nauczyciel lub inny pracownik szkoły:
    - a) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
    - b) podjęcie mediacji ze stronami,
    - c) zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego,
    - d) w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu wystąpienie do Dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w sprawie.
8. Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców.
9. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, a w razie potrzeby do



organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły lub wyżej wymienionych organów.

#### § 48.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, terminowo wykonywać zadania domowe oraz efektywnie wykorzystywać czas i warunki do nauki;
- 2) uzupełnić braki, wynikające z nieobecności w Szkole, w terminie określonym w umowach przedmiotowych;
- 3) zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia nieprzygotowanie do lekcji na początku zajęć;
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz chronić i zabezpieczać sprzęt przed kradzieżą i zniszczeniem, nie nosić do szkoły przedmiotów wartościowych;
- 5) usuwać zniszczenia, jeśli jest odpowiedzialny za szkodę dokonaną osobiście lub przez grupę uczniów; usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ciągu jednego tygodnia (rodzice lub prawni opiekunowie pokrywają koszty finansowe);
- 6) przestrzegać zasad kultury;
- 7) dbać o honor i tradycje Szkoły;
- 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 9) korzystać z telefonu komórkowego zgodnie z zapisami w regulaminie;
- 10) właściwie zachowywać się oraz okazywać szacunek pracownikom Szkoły, kolegom, ludziom starszym, niepełnosprawnym oraz innym osobom na terenie Szkoły i poza nią poprzez społecznie akceptowane formy;
- 11) dbać o odpowiednią atmosferę, opartą na właściwej kulturze bycia i życzliwości oraz troszczyć się o więzi oraz stosunki koleżeńskie w klasie;
- 12) identyfikować się ze społecznością szkolną;
- 13) dostrzegać znaczenie rodziny w swoim życiu i życiu społeczeństwa;
- 14) szanować i ujawniać postawy patriotyczne;
- 15) identyfikować się z kulturą europejską;
- 16) zapoznać się ze Statutem Szkoły;
- 17) punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne, spóźnienia powyżej 20 minut traktowane są jako nieobecność na lekcji;
- 18) przebywać w świetlicy szkolnej w czasie oczekiwania na rozpoczęcie zajęć;
- 19) systematycznie pogłębiać wiedzę i rozwijać swoje zdolności i zainteresowani;
- 20) przestrzegać ZWO;
- 21) przestrzegać regulaminów pracowni, świetlicy i biblioteki;
- 22) sumiennie wywiązywać się z zadań i obowiązków przydzielonych i przyjętych przez siebie (np. dyżury, pomoc koleżeńska itp.);
- 23) nosić odpowiedni strój i obuwie zmienne zgodnie z ZWO
- 24) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych zgodnie z wypracowanymi w szkole „Zasadami zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych”;
- 25) chronić i zabezpieczać własność prywatną;
- 26) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 27) przestrzegać zasad tolerancji i szanowania poglądów innych ludzi;
- 28) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, nie palić papierosów, e-papierosów, nie pić alkoholu i nie używać środków odurzających;

- 29) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymywać czystość i porządek na terenie Szkoły i wokół niej;
- 30) w czasie zajęć lekcyjnych przebywać na terenie Szkoły, a przerwy spędzać na korytarzach lub boisku pod opieką nauczyciela - niedopuszczalne jest opuszczanie terenu Szkoły;
- 31) okazywać pomoc ludziom starszym lub niepełnosprawnym.

#### § 49.

1. Uczeń może być nagradzany i karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.
7. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
  - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
8. Określa się następujące formy nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
  - 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
  - 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
  - 4) dyplom;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 7) OSKAR w kategorii:
    - a) „Najlepszy Absolwent SP13” dla ucznia kończącego klasę VIII, który otrzymał najwyższą średnią w szkole za okres 5 lat nauki w Szkole oraz wzorową ocenę z zachowania,
    - b) „Uczeń Roku” dla ucznia, który otrzymał najwyższą średnią w Szkole oraz wzorową ocenę zachowania,
    - c) „Erudyta Roku” dla ucznia, który szczególnie godnie reprezentował Szkołę, osiągając sukcesy w konkursach, olimpiadach,
    - d) „Sportowiec Roku” dla ucznia, który aktywnie uczestniczył w życiu sportowym Szkoły, zajmował punktowane miejsca w zawodach ogólnopolskich, wojewódzkich i rejonowych oraz stosował zasadę „fair play”,
    - e) „Artysta Roku” dla ucznia reprezentującego Szkołę w przeglądach oraz festiwalach i osiągającego wysokie lokaty na szczeblu miejskim, wojewódzkim czy ogólnopolskim.
    - f) „Społecznik Roku” dla ucznia, który aktywnie uczestniczył w życiu klasy i szkoły, mocno angażował się w przygotowanie imprez szkolnych, pozaszkolnych oraz akcji charytatywnych, a także aktywnie pełnił funkcję w samorządzie szkolnym.
  - 7a) OSKAR w kategorii wymienionej w podpunktach c), d), e), f) może być przyznany uczniom w dwóch grupach wiekowych: I-III oraz IV-VIII;

9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych od otrzymania nagrody.
10. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 8, w terminie 14 dni roboczych od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

#### § 50.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
  - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
  - 2) upomnienie Dyrektora;
  - 3) upomnienie Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
  - 4) list naganny;
  - 5) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
  - 6) obniżenie oceny z zachowania;
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
  - 8) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
  - 9) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
  - 10) zakaz używania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
2. Za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
  - 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
  - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę.
3. Uczeń oraz jego Rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary, kierując wniosek do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.
4. Odwołanie ucznia, jego Rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
5. Dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle Statutu Szkoły, ZWO oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły.
6. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do Rodziców, jednocześnie informując o niej ucznia.
7. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń i Rodzice mają prawo odwołania się do Kuratora Oświaty.

### Rozdział 8. Zasady oceniania

#### § 51.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do standardów edukacyjnych, a także wymagań wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) ocenianie bieżące;
  - 3) klasyfikowanie śródroczne i roczne;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminu ośmioklasisty.
3. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają przepisy w § 52 - § 62.

#### § 52.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów uwzględniają:

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne dla uczniów z opinią lub orzeczeniem PPP, opiniami lekarzy specjalistów oraz dla uczniów bez opinii i orzeczeń, otoczonych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
3. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 53.

Zasady formułowania wymagań edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne są formułowane do każdego obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla każdego poziomu edukacyjnego.
2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych formułowane są przez nauczyciela lub zespół nauczycieli w oparciu o wybrany program nauczania.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen na danych zajęciach edukacyjnych sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO), opracowanych przez zespoły przedmiotowe lub indywidualnych nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki oddziału i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale. Zapisy PSO muszą być zgodne z zapisami oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Wymagania edukacyjne są podzielone na poszczególne oceny, które ustala się w stopniach: dopuszczający (2), dostateczny (3), dobry (4), bardzo dobry (5), celujący (6):
  - 1) Wymagania na stopień dopuszczający obejmują elementy treści i umiejętności określone programem nauczania na poszczególnym poziomie:
    - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
    - b) potrzebne w życiu, wskazujące opanowanie koniecznych i niezbędnych wiadomości oraz umiejętności do kontynuowania nauki.
  - 2) Wymagania na stopień dostateczny obejmują elementy treści i umiejętności określone programem nauczania na poszczególnym poziomie:
    - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
    - b) łatwe dla każdego ucznia zgodnie z jego możliwościami,
    - c) o niewielkim stopniu złożoności,
    - d) wymagające wielokrotnego wzmocnienia,
    - e) pozwalające na wykorzystanie w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,

- f) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.
- 3) Wymagania na stopień dobry obejmują elementy treści i umiejętności określone programem nauczania na poszczególnym poziomie:
  - a) istotne w strukturze przedmiotu,
  - b) bardziej złożone,
  - c) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
  - d) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów, algorytmów, przykładów znanych z lekcji, podręcznika oraz innych źródeł.
- 4) Wymagania na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści i umiejętności określone programem nauczania na poszczególnym poziomie:
  - a) złożone, trudne, ważne do opanowania,
  - b) wymagające korzystania z różnych źródeł informacji,
  - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
  - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.
- 5) Wymagania na stopień celujący obejmują treści i umiejętności określone programem nauczania na poszczególnym poziomie:
  - a) szczególnie złożone i trudne, wymagające rozwiązania w nietypowy i twórczy sposób,
  - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
  - c) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych pochodzących z różnych źródeł;
- 5. Nauczyciele każdych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej poprzez wybrany z poniższych możliwości sposób:
    - a) wklejenie do zeszytu przedmiotowego informacji określonych w ustępie 5 punktach 1, 2, 3 i potwierdzenie podpisem ucznia i rodzica (opiekuna prawnego) zapoznania się z informacjami, o których mowa w ustępie 5 punktach 1, 2, 3,
    - b) opublikowanie wymagań ze swoich zajęć edukacyjnych na stronie internetowej szkoły,
    - c) przesłanie wymagań poprzez dziennik elektroniczny do wiadomości uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).

#### § 54.

Sposoby postępowania oraz sposoby formułowania wymagań edukacyjnych dla uczniów z opiniami lub orzeczeniami PPP, opiniami lekarzy specjalistów w przypadku wychowania fizycznego oraz dla uczniów bez opinii i orzeczeń, otoczonych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

1. Ustalając wymagania edukacyjne, nauczyciel powinien kierować się:
  - 1) zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 2) potrzebami edukacyjnymi dziecka rozpoznanymi przez uczących go nauczycieli;
  - 3) wymagania muszą zapewniać realizację celów edukacyjnych wynikających z podstawy programowej w takim stopniu, w jakim jest to możliwe z uwagi na występujące u ucznia trudności w uczeniu się;
  - 4) w żadnym wypadku dostosowanie wymagań nie oznacza zejścia poniżej podstawy programowej;
  - 5) zakres wiedzy i umiejętności powinien dać szansę uczniowi na sprostanie wymaganiom kolejnego etapu edukacyjnego.
2. Podstawowym celem dostosowania wymagań musi być wyrównanie szans edukacyjnych ucznia oraz zapobieganie wtórnym zaburzeniom sfery emocjonalno- motywacyjnej.
3. Poziom wymagań musi być adekwatny do możliwości dziecka, by mogło temu poziomowi sprostać.

4. Obszary dostosowania obejmują:
  - 1) warunki procesu edukacyjnego, tj zasady, metody, formy, środki dydaktyczne;
  - 2) zewnętrzną organizację nauczania (np. miejsce posadzenia ucznia np. słabosłyszącego w pierwszej ławce);
  - 3) warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (metody i formy sprawdzania i kryteria oceniania);
  - 4) sposoby oceniania zachowania ucznia (np. ze zdiagnozowanym ADHD);
  - 5) utrzymywanie i wzmacnianie motywacji ucznia się celem skłaniania ucznia do odpowiedniego wysiłku edukacyjnego.
5. Uczeń powinien mieć szanse do otrzymywania ocen wg pełnej skali ocen.
6. Warunkiem koniecznym efektywnej współpracy szkoła – dom jest:
  - 1) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych wymaganiach;
  - 2) zawarcie pisemnego kontraktu między nauczycielem/terapeutą oraz rodzicem i dzieckiem, w którym będą konkretne zobowiązania wszystkich stron.

## § 55.

### Kryteria oceniania zachowania

#### Pierwszy etap kształcenia (klasy I - III)

1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i ujmuje:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych;
  - 3) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm;
  - 4) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 5) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
2. Bieżąca ocena zachowania ucznia odbywa się poprzez informację słowną lub pisemną, zapisaną w dzienniku elektronicznym lub w zeszytce do korespondencji.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania.
4. W szkole obowiązują następujące kryteria, wg kolorów, które są codziennie zaznaczane w tabeli wklejonej do zeszytu:
  - kolor zielony – uczeń spełnia wszystkie 6 warunków, dopuszcza się 1 upomnienie;
  - kolor żółty – uczeń spełnia co najmniej 5 warunków, dopuszcza się 2 – 3 upomnienia;
  - kolor czerwony – uczeń spełnia co najmniej 5 warunków, dopuszcza się 4 -5 upomnień;
  - kolor czarny – uczeń przekroczył w/w kryteria;

#### Drugi etap kształcenia (klasy IV – VIII)

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – kategoria OBOWIĄZKOWOŚĆ („Frekwencja”, „Sumienność”);
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły – kategoria POSTAWA („Aktywność”);
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej – kategoria KULTURA („Stosunek do nauczycieli i kolegów”, „Postawa moralna”);
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – kategoria POSTAWA („Postawa moralna”);
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – kategoria KULTURA („Zachowanie na terenie szkoły”, „Stosunek do nauczycieli i kolegów”), kategoria POSTAWA („Postawa moralna”);
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom – kategoria KULTURA („Zachowanie na terenie szkoły”, „Stosunek do nauczycieli i kolegów”);

- 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności – kategoria KULTURA („Postawa moralna”), kategoria POSTAWA („Wygląd zewnętrzny”);
- 8) uchylony
2. W bieżącym ocenianiu zachowania ucznia, na podstawie którego ustalana jest śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia, uwzględnia się pozytywne i negatywne uwagi dotyczące zachowania ucznia, zapisane w dzienniku elektronicznym i podane również do wiadomości rodziców.
3. Wychowawca każdego oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymywania wyższych niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. W szkole obowiązują następujące KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA oraz następująca PUNKTACJA:

<i>1) OBOWIĄZKOWOŚĆ</i>		
a)	<i>FREKWENCJA</i>	
	Ocenie podlega uczęszczanie ucznia na lekcje: - opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia, - wagary, - spóźnienia.	
	Do 2 godzin nieusprawiedliwionych Od 0 do 2 spóźnień	3 punkty
	Od 3 do 5 godzin nieusprawiedliwionych Od 3 do 4 spóźnień	2 punkty
	Od 6 do 10 godzin nieusprawiedliwionych Od 5 do 7 spóźnień	1 punkt
	Powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych Powyżej 7 spóźnień  W ostatnich 2 tygodniach przed zakończeniem I okresu lub roku szkolnego nieobecności należy usprawiedliwić do 3 dni.	0 punktów
b)	<i>SUMIENNOŚĆ</i>	
	Ocenie podlega terminowe wykonywanie powierzonych zadań: - terminowe przynoszenie usprawiedliwień, - terminowe dostarczanie podpisów rodziców pod ocenami, notatkami i informacjami wychowawcy, przekazywanymi w formie pisemnej przez nauczycieli.	
	Sumiennie i terminowo wykonuje zadania. Od 0 do 3 minusów w okresie.	3 punkty
	Od 4 do 6 minusów w okresie.	2 punkty
	Od 7 do 9 minusów w okresie.	1 punkt
	Powyżej 9 minusów w okresie.	0 punktów
<i>2) KULTURA</i>		

a)	<i>ZACHOWANIE NA TERENIE SZKOŁY I POZA NIĄ</i>	
	Uczeń rozliczany jest z uwag, jakie otrzymuje podczas lekcji, za niewłaściwe zachowanie (m. in.: rozmowy, przeszkadzanie, żucie gumy, niewykonywanie poleceń nauczyciela, jedzenie podczas lekcji, itp.).	
	Od 0 do 2 uwag w okresie.	3 punkty
	Od 3 do 4 uwag w okresie.	2 punkty
	Od 5 do 7 uwag w okresie.	1 punkt
	Powyżej 7 uwag w okresie.	0 punktów
b)	<i>STOSUNEK DO NAUCZYCIELI, PRACOWNIKÓW SZKOŁY I KOLEGÓW</i>	
	Uczeń oceniany jest za nietaktowne i niezyczliwe zachowanie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- przejawy agresji słownej i czynnej (bójki, wyłudzenie pieniędzy),</li> <li>- wulgarność w słownictwie i zachowaniu,</li> <li>- znęcanie się psychiczne i fizyczne nad kolegami.</li> </ul>	
	Brak uwag o powyższym charakterze.	3 punkty
	1 uwaga w okresie.	2 punkty
	2 uwagi w okresie.	1 punkt
	Powyżej 2 uwag w okresie.	0 punktów
<b>3) POSTAWA</b>		
a)	<i>POSTAWA MORALNA</i>	
	Uczeń oceniany jest za takie niewłaściwe zachowania jak: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. posiadanie i palenie papierosów oraz e-papierosów;</li> <li>2. posiadanie i picie alkoholu;</li> <li>3. używanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków, środków odurzających i dopalaczy;</li> <li>4. kradzież;</li> <li>5. dewastacja mienia szkoły lub prywatnego;</li> <li>6. brak reakcji na negatywne zachowanie innych uczniów;</li> <li>7. świadome naruszenie lub uszkodzenie komputera i urządzeń zewnętrznych;</li> <li>8. podżeganie do wyżej wymienionych czynów;</li> <li>9. nieuczciwość (np. udzielanie fałszywych informacji, plagiat prac, kłamstwo, uniemożliwienie identyfikacji ucznia, fałszowanie dokumentu lub podpisu, dopisywanie ocen);</li> <li>10. przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi (noże, lasery itp.);</li> <li>11. pisemna informacja o nagannym zachowaniu ucznia;</li> <li>12. wykonywanie niewłaściwych napisów lub rysunków w zestawach egzaminacyjnych, zeszytach przedmiotowych, pracach pisemnych;</li> <li>13. cyberprzemoc, hejtowanie, stalking.</li> </ol>	
	Brak uchybień w tej kategorii.	3 punkty



1 uwaga	0 punkty
<p>Uczeń, który otrzymał sporadycznie jedną lub dwie uwagi w powyższej kategorii, może mieć możliwość poprawy, jeżeli do końca okresu nie wykazuje żadnych uchybień w tej dziedzinie. Wychowawca powinien uwzględnić jego postawę przy ocenianiu zachowania ucznia.</p>	
b)	<b>WYGLĄD ZEWNĘTRZNY</b>
<p>Wygląd ucznia powinien spełniać następujące wymogi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. strój codzienny: koszulki/bluzki w stonowanych kolorach (zakaz nadruków klubowych i innych identyfikujących z klubem sportowym, zespołem muzycznym, subkulturami, reklamujących używki oraz zawierających sformułowania niecenzuralne, a także mieniących się i jaskrawych aplikacji ozdobnych); długie spodnie, spódniczki i spodenki nie krótsze niż 10 cm nad kolano; obuwie zmienne sportowe;</li> <li>2. naturalne (niefarbowane) włosy;</li> <li>3. naturalne paznokcie zarówno u rąk jak i u stóp (dopuszcza się paznokcie pomalowane lakierem bezbarwnym);</li> <li>4. brak makijażu (5 uwag tego typu powoduje obniżenie oceny o jeden stopień);</li> <li>5. brak wyzywających, ekstrawaganckich i niebezpiecznych ozdób rzucających się w oczy (koleczyków, naszyjników, błyszczących pasków z dużymi klamrami, ćwiekami itp.);</li> <li>6. brak tatuaży;</li> <li>7. w dniu uroczystych akademii, świąt państwowych i apeli szkolnych obowiązuje strój galowy - chłopcy: garnitur lub ciemne spodnie i biała koszula; dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica lub sukienka;</li> <li>8. (uchylony)</li> <li>9. na lekcjach wychowania fizycznego i szkolenia sportowego obowiązujący strój ustalają nauczyciele wychowania fizycznego i trenerzy w kryteriach oceniania punktowego z wychowania fizycznego i szkolenia sportowego;</li> <li>10. w czasie egzaminów ósmoklasisty, próbnych i właściwych, obowiązuje strój galowy.</li> </ol> <p><i>Uwagę za brak odpowiedniego stroju odnotowuje się tylko na pierwszej lekcji ucznia.</i>  <i>Postawę ucznia ocenia wychowawca klasy.</i></p>	
Do 2 uwag w okresie.	3 punkty
Do 4 uwag w okresie.	2 punkty
Do 7 uwag w okresie.	1 punkt
Powyżej 7 uwag w okresie.	0 punktów
c).	<b>AKTYWNOŚĆ</b>
<p>Uczeń oceniany jest za inicjatywę w działaniu na rzecz klasy i szkoły:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- udział w konkursach organizowanych przez SRU;</li> <li>- udział w konkursach przedmiotowych, festiwalach, zawodach sportowych;</li> <li>- dbałość o wygląd sali lekcyjnej (niezaśmiecanie sali, pomoc przy remontach i naprawach, praca dyżurnego);</li> <li>- wzbogacanie szkoły i klasy (np. papier na ksero, kwiaty, itp.);</li> <li>- solidne wykonywanie powierzonych zadań i funkcji w samorządzie klasy lub szkoły.</li> </ul> <p>W tej kategorii uczeń może otrzymać dodatkowo 3 punkty za podjęcie i realizację dodatkowych, pozytywnych działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska w godzinach pozalekcyjnych (w tej kategorii uczeń może otrzymać maksymalnie 6 pkt.).</p>	

Uczeń systematycznie wykazuje się bardzo dużą aktywnością w pracy na terenie klasy lub/ i szkoły .	3 punkty
Uczeń często wykazuje aktywność w pracy na rzecz klasy i szkoły ( <i>należy ocenić wartość jego pracy i czas jaki na nią przeznaczył</i> ).	2 punkty
Uczeń wykonuje powierzone mu zadania, ale wykazuje mało własnej inicjatywy lub wykonuje czynności mało pracochłonne i czasochłonne.	1 punkt
Uczeń nie wykazuje aktywności w pracy na rzecz klasy i szkoły, nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.	0 punktów
4) uchylony	
5. UWAGI	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczeń, który otrzymał „0” punktów w jednym dziale, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej.</li> <li>2. Uczeń, który ma uchybienia w dziale STOSUNEK DO NAUCZYCIELI I KOLEGÓW i POSTAWA MORALNA, nie może mieć oceny wzorowej.</li> <li>3. Uczeń, który wagarował powyżej 50 godzin, otrzymuje ocenę nieodpowiednią, natomiast powyżej 150 godzin ocenę naganną.</li> <li>4. Uczeń, u którego stwierdzono palenie papierosów, e-papierosów lub picie alkoholu oraz zażywanie środków odurzających, dopalaczy i narkotyków, otrzymuje ocenę nieodpowiednią.</li> <li>5. Uczeń wykazujący szczególnie agresywne zachowanie, biorący udział w kradzieżach i bójkach oraz któremu udowodniono stosowanie cyberprzemocy, otrzymuje ocenę naganną.</li> <li>6. Uczeń, u którego stwierdzono samowolne opuszczenie terenu szkoły w trakcie zajęć (również przerw), otrzymuje ocenę obniżoną o jeden stopień.</li> <li>7. Każdorazowe użycie telefonu komórkowego przez ucznia, niezgodne z obowiązującym w szkole regulaminem korzystania z telefonów na terenie szkoły, skutkuje uwagą.</li> <li>8. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z wybitnych osiągnięć ucznia, można podwyższyć ocenę z zachowania o stopień.</li> <li>9. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może obniżyć ocenę z zachowania.</li> <li>10. W przypadku, jeżeli uczeń nagminnie narusza dane kryterium zachowania, to znaczy otrzymał 10 lub więcej uwag w danej kategorii, wychowawca może obniżyć ocenę z zachowania o dwa stopnie.</li> <li>11. Uczeń, u którego stwierdzono posiadanie środków odurzających, dopalaczy, papierosów, e-papierosów lub bycie pod ich wpływem, jak również znajdowanie się pod wpływem alkoholu, otrzymuje ocenę naganną na okres lub koniec roku szkolnego.</li> <li>12. Uczeń, któremu udowodniono czyn karalny lub groźbę karalną, otrzymuje ocenę naganną na okres lub koniec roku szkolnego.</li> <li>13. Otrzymanie listu nagannego przez ucznia skutkuje oceną naganną na okres lub koniec roku szkolnego,</li> <li>14. Ocena roczna z zachowania może być wyższa maksymalnie o dwa stopnie od oceny śródrocznej.</li> <li>15. Niedotrzymanie warunków kontraktu zawartego pomiędzy uczniem, nauczycielem i rodzicem, związanego z wcześniejszym nagannym zachowaniem, skutkuje negatywną uwagą w kategorii postawa moralna.</li> <li>16. (uchylony)</li> <li>17. Maksymalna ilość punktów, którą uczeń może osiągnąć ze wszystkich</li> </ol>	

<p>kategorii z wyłączeniem kategorii Udział w Projekcie Edukacyjnym, wynosi 24 pkt. i przedstawia się następująco:</p> <p>24 ÷ 20 pkt. - wzorowe  19 ÷ 17 pkt. - bardzo dobre  16 ÷ 14 pkt. - dobre  13 ÷ 10 pkt. - poprawne  9 ÷ 5 pkt. - nieodpowiednie  4 ÷ 0 pkt. - naganne</p> <p>18. (uchylony)</p>	
---	--

#### § 56.

1. Ustala się, że rok szkolny dzieli się na 2 okresy oceniania:
  - 1) I okres od 1 września każdego roku do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego;
  - 2) II okres od 1 lutego do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zakończenie klasyfikacji śródrocznej następuje na 3 dni przed zakończeniem okresu, a rocznej na 1 tydzień przed zakończeniem zajęć szkolnych.

#### § 57.

Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz sposoby sprawdzania postępów ucznia (wiadomości i umiejętności)

1. Sposoby sprawdzania postępów ucznia (wiadomości i umiejętności) - pierwszy etap kształcenia (klasy I-III):

- 1) prace pisemne – sprawdziany zintegrowane, kartkówki, testy, zadania domowe, dłuższe wypowiedzi ciągłe, dyktanda z pamięci i ze słuchu, przepisywanie.
  - a) punktacja procentowa oceniania prac pisemnych:
    - 0 – 30 % - niedostateczny
    - 31 – 37 % - -dopuszczający
    - 38 – 43 % - dopuszczający
    - 44 – 50 % - +dopuszczający
    - 51 – 57 % - -dostateczny
    - 58 – 63 % - dostateczny
    - 64 – 70 % - +dostateczny
    - 71 – 77 % - -dobry
    - 78 – 83 % - dobry
    - 84 – 90 % - +dobry
    - 91 – 94 % - -bardzo dobry
    - 95 – 98 % - bardzo dobry
    - 99% - +bardzo dobry
    - 100% - celujący
  - b) ocenianie pisania z pamięci i ze słuchu (błędy I stopnia):
    - 0 błędów – bardzo dobry
    - 1 błąd – -bardzo dobry
    - 2 błędy - +dobry
    - 3 błędy - dobry
    - 4 błędy - -dobry
    - 5 błędów - +dostateczny
    - 6 błędów - dostateczny
    - 7 błędów - -dostateczny

- 8 błędów - dopuszczający
  - 9 i więcej błędów – niedostateczny
  - 2) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności;
  - 3) wytwory własnej pracy – zadania domowe, prowadzenie zeszytu, albumy, makiety, prace plastyczno – techniczne, ćwiczenia na wychowaniu fizycznym;
  - 4) aktywność na zajęciach.
2. Ocenianie bieżące - pierwszy etap kształcenia (klasy I-III) - dotyczy edukacji wczesnoszkolnej (bez wychowania fizycznego) i języka angielskiego:
- 1) ocena opisowa zapisywana w dzienniku elektronicznym LIBRUS w postaci ocen cyfrowych (6, -6, +5, 5, -5 – kolor zielony – powyżej oczekiwań, +4, 4, -4, +3, 3, - 3 – kolor żółty – zgodnie z oczekiwaniami, +2, 2, -2,+1, 1 – kolor czerwony – poniżej oczekiwań ) wraz z komentarzem;
  - 2) dopuszcza się stosowanie znaków „- „, oraz „ +”;
  - 3) dopuszcza się także stosowanie umownych znaków (pieczątki, naklejki motywujące itp.) w zeszytach przedmiotowych, kartach pracy i ćwiczeniach;
  - 4) na zajęciach edukacyjnych wychowania fizycznego obowiązuje punktowy system oceniania, uczeń jest oceniany na każdej lekcji z następujących obszarów: frekwencja -2 pkt., aktywność – 3 pkt., postawa na zajęciach 0-10 pkt. - wpisywane w dzienniku LIBRUS. Oceny punktowe zamieniane są w ocenę opisową na okres i koniec roku szkolnego;
  - 5) ocena z religii: śródroczna i roczna, przedstawiona jest stopniem w skali 1 – 6.
3. Częstotliwość oceniania - pierwszy etap kształcenia (klasy I-III):
- 1) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;
  - 2) to słowna lub pisemna ocena motywująca do nauki;
  - 3) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach, co powinien poprawić i w jaki sposób.
4. Zasady oceniania- pierwszy etap kształcenia (klasy I-III):
- 1) umiejętności każdego ucznia z danych zajęć edukacyjnych powinny być badane za pomocą tych samych narzędzi pomiaru dydaktycznego, z tego samego zakresu materiału i na tych samych warunkach (z wyłączeniem uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną, z opinią PPP, bądź orzeczeniem PPP i lekarzy specjalistów);
  - 2) sprawdziany zintegrowane:
    - a) na początku okresu nauczyciel każdych zajęć edukacyjnych informuje ucznia w umowie przedmiotowej o liczbie i czasie planowanych dużych sprawdzianów (duży sprawdzian ma na celu sprawdzenie wiedzy w zakresie zrealizowanego i utrwalonego przedziału programowego),
    - b) sprawdzian ten jest odnotowany w terminarzu dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem,
    - c) dopuszcza się 2 sprawdziany w tygodniu (dotyczy różnych zajęć edukacyjnych),
    - d) uczeń nieobecny na sprawdzianie ma 1 tydzień na zaliczenie danego materiału (jeżeli nieobecnych uczniów jest więcej, nauczyciel konsultuje z nimi wspólny termin zaliczenia); jeśli uczeń nie zgłosi się na zaliczenie w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia, otrzymuje ocenę niedostateczną; w przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, z opiniami i orzeczeniami PPP, bądź opiniami lekarzy specjalistów, termin poprawy uzgadnia się indywidualnie z uczniem;
  - 3) odpowiedzi ustne – uczeń może być pytany:
    - a) w trakcie lekcji z aktualnie omawianego materiału,
    - b) w trakcie lekcji z poznanego już materiału,
    - c) na lekcjach powtórzeniowych ze wskazanego materiału;
  - 4) Kartkówki – dopuszcza się stosowanie krótkich, niezapowiedzianych kartek obejmujących treści z 3 ostatnich lekcji.
5. Warunki poprawy - pierwszy etap kształcenia (klasy I-III):
- 1) poprawa oceny ze sprawdzianu, dyktanda następuje w ciągu tygodnia;
  - 2) na prośbę ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych);

- 3) poprawa nie dotyczy kartkówek lub innych krótkich form sprawdzenia wiadomości i umiejętności.

6. Sposoby sprawdzania postępów ucznia (wiadomości i umiejętności) - drugi etap kształcenia (klasy IV - VIII):

- 1) prace pisemne – testy, sprawdziany, wypracowania, zadania domowe, kartkówki.

Punktacja procentowa oceniania prac pisemnych:

- 0 - 29 % - niedostateczny
- 30 - 50 % - dopuszczający
- 51 - 74 % - dostateczny
- 75 - 90 % - dobry
- 91 - 96 % - bardzo dobry
- 97 - 100 % - celujący

Pisemne prace sprawdzające oraz indywidualne prace na platformie edukacyjnej wszyscy nauczyciele punktuja i oceniają zgodnie z powyższą punktacją.

- 2) odpowiedzi ustne;
- 3) wytwory własnej pracy:
  - a) ćwiczenia,
  - b) referaty, wypracowania,
  - c) zadania domowe,
  - d) projekty edukacyjne,
  - e) praca na platformie edukacyjnej,
  - f) prezentacje multimedialne;

Prace mogą być wykonane indywidualnie lub zespołowo. Oceniając pracę ucznia, należy brać pod uwagę: pomysłowość, estetykę, zgodność z tematem oraz umiejętność doboru i porządkowania informacji pochodzących z różnych źródeł.

- 4) umiejętność korzystania z różnorodnych źródeł informacji;
- 5) notatki w zeszytach przedmiotowych i ćwiczeniach. Sprawdzając notatki, należy kierować się:
  - a) systematycznością ich prowadzenia,
  - b) kompletnością,
  - c) estetyką i czytelnością,
  - d) respektowaniem zasad ustalonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
- 6) aktywność na lekcjach, uwzględniając:
  - a) przygotowanie do lekcji: przybory, podręczniki, zeszyt,
  - b) udział uczniów w procesie lekcyjnym;
- 7) udział i osiągnięcia w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, miejskich i innych;
- 8) inne formy ustne i pisemne wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych;
- 9) inne formy wynikające z oceniania punktowego z wychowania fizycznego.

7. W ocenianiu bieżącym nauczyciele równolegle z ocenianiem sumującym stosują na lekcjach ocenianie kształtujące.

8. Na drugim etapie kształcenia (klasy IV - VIII):

- 1) ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia wymienione w § 57 ust. 6 zgodnie ze specyfiką zajęć edukacyjnych, z zastosowaniem ocen sumujących, ustnych i pisemnych informacji zwrotnych, samooceny ucznia;
- 2) nauczyciel uzasadnia każdą ocenę, przekazuje uczniowi wskazówki, co zrobił dobrze, co źle, co wymaga poprawy.

9. Zasady oceniania - drugi etap kształcenia (klasy IV - VIII):

- 1) umiejętności każdego ucznia z danych zajęć edukacyjnych powinny być badane za pomocą tych samych narzędzi pomiaru dydaktycznego, z tego samego zakresu materiału i na tych samych warunkach (z wyłączeniem uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, z opinią PPP, bądź orzeczeniem PPP i lekarzy specjalistów);
- 2) odpowiedzi ustne – uczeń może być pytany:
  - a) na początku lekcji z 3 ostatnich tematów,
  - b) w trakcie lekcji z aktualnie omawianego materiału,
  - c) na lekcjach powtórzeniowych ze wskazanego zakresu materiału;
- 3) Sprawdziany pisemne:

- a) na początku okresu nauczyciel każdych zajęć edukacyjnych informuje ucznia w umowie przedmiotowej o liczbie i czasie planowanych dużych sprawdzianów (duży sprawdzian ma na celu sprawdzenie wiedzy w zakresie zrealizowanego i utrwalonego przedziału programowego),
- b) sprawdzian ten jest odnotowany w terminarzu dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem,
- c) dopuszcza się 3 sprawdziany w tygodniu, 2 w ciągu dnia (dotyczy różnych zajęć edukacyjnych),
- d) uczeń nieobecny na sprawdzianie ma 2 tygodnie na zaliczenie danego materiału (jeżeli nieobecnych uczniów jest więcej, nauczyciel konsultuje z nimi wspólny termin zaliczenia); jeśli uczeń nie zgłosi się na zaliczenie w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia, otrzymuje ocenę niedostateczną; w przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, z opiniami i orzeczeniami PPP, bądź opiniami lekarzy specjalistów, termin poprawy uzgadnia się indywidualnie z uczniem;
- 4) kartkówki – dopuszcza się stosowanie krótkich, niezapowiedzianych kartkówek obejmujących treści 3 ostatnich lekcji;
- 5) aktywność – nauczyciel może oceniać ucznia z aktywności stosując „+” i „-”, które są przeliczane na oceny według Przedmiotowego Systemu Oceniania;
- 6) poprawa – dopuszcza się możliwość poprawy ocen bieżących i tak przy 1 – 2 godzin danego przedmiotu w tygodniu dopuszcza się możliwość poprawy jednej oceny w semestrze do dwóch tygodni po ich otrzymaniu (w klasach sportowych po uzgodnieniu terminu z nauczycielem poszczególnych zajęć edukacyjnych), przy trzech i więcej godzinach lekcyjnych danego przedmiotu w tygodniu dopuszcza się poprawę dwóch ocen w semestrze (w wyjątkowych sytuacjach, po uzgodnieniu z nauczycielem, uczeń może poprawić kolejną ocenę) poprawę oceny odnotowujemy w nawiasie, np. [2, 3], co oznacza poprawę oceny dopuszczającej na dostateczną; w przypadku, gdy ocena nie została poprawiona, stosujemy zapis np. [2, -], gdzie druga ocena oznacza wykorzystanie możliwości jednorazowej poprawy; Nauczyciel do klasyfikacji śródrocznej bądź rocznej uwzględnia ocenę poprawioną. Nauczyciel może odmówić uczniowi możliwości poprawy oceny w przypadku niesamodzielnej pracy ucznia (dotyczy prac pisemnych).
- 7) ocena projektu edukacyjnego:

stopień kryterium	dopuszczający	dostateczny	dobry	bardzo dobry
Zgodność realizowanego projektu z poleceniem.	Duże rozbieżności w temacie.	Niewielkie odstępstwa od tematu.	Właściwe ujęcie tematu.	Wzorowa interpretacja tematu, oryginalność.
Jakość wykorzystanego materiału.	Brak środków i materiałów do realizacji pracy.	Niewielka ilość wykorzystanych materiałów.	Typowe przygotowanie zgodne z poleceniem nauczyciela.	Różnorodność zgromadzonych materiałów, przygotowanie materiałów i inicjatywy
Umiejętność doboru źródeł.	Odstępstwa od właściwego tematu.	Słaba umiejętność doboru źródeł.	Zgromadzenie podstawowych materiałów.	Praca bogata w szczegóły.
Efekt końcowy pracy (odbiór przez słuchaczy).	Chaos w przekazywaniu informacji, małe zainteresowanie słuchaczy.	Małe zainteresowanie tematem, praca przeciętna.	Przejrzystość i staranność pracy.	Duże zainteresowanie tematem (np. liczne pytania słuchaczy, owacje)

10. Na zajęciach edukacyjnych wychowania fizycznego oraz oddziałach sportowych zajęciach szkolenia sportowego obowiązuje punktowy system oceniania uczniów, uczeń oceniany jest na każdej lekcji:
- 1) przy ocenianiu śródrocznym i rocznym kluczowym kryterium jest systematyczne uczęszczanie (frekwencja), zaangażowanie (postawa) i aktywność na lekcjach. Przy niewielkich różnicach procentowych nauczyciel ma możliwość zmiany oceny na korzyść ucznia;
  - 2) w systemie oceniania na zajęciach edukacyjnych wychowania fizycznego, a w oddziałach sportowych również szkolenia sportowego zwraca się uwagę głównie na aktywną postawę wobec kultury fizycznej oraz systematyczny udział w zajęciach, co powinno wpłynąć na ukształtowanie nawyków i potrzeb niezbędnych do utrzymania zdrowia;
  - 3) obowiązki ucznia na lekcjach wychowania fizycznego:
    - a) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych,
    - b) przynoszenie stroju sportowego (biała koszulka, spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe),
    - c) przestrzeganie regulaminu korzystania z obiektów, przyrządów i przyborów sportowych,
    - d) wykonywanie poleceń nauczyciela;
  - 4) kryteria oceny ucznia:
    - a) frekwencja na zajęciach: uczeń otrzymuje 0 pkt za nieobecność oraz 2 pkt za obecność na lekcji (obowiązkiem ucznia jest dostarczenie zwolnienia lekarskiego do tygodnia czasu po zakończeniu choroby, wówczas 0 pkt za nieobecność zostaje wykreślone),
    - b) aktywność i zaangażowanie ucznia w procesie rozwijania własnej sprawności w czasie lekcji: uczeń otrzymuje 3 pkt za aktywne uczestnictwo w lekcji (regulaminowy strój sportowy, tj: biała koszulka i spodenki sportowe bądź dres sportowy, oraz obuwie sportowe), uczeń może otrzymać 0 pkt za brak stroju sportowego, 2 pkt za strój nieregulaminowy, 2 pkt za zwolnienie lekarskie gdy jest obecny oraz 1 pkt za zwolnienie od rodzica),
    - c) postawa na zajęciach wychowania fizycznego: uczeń trzy razy w semestrze może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji z powodu braku stroju lub złego samopoczucia, a za każde kolejne, nieusprawiedliwione nieprzygotowanie uczeń otrzyma 0 punktów za postawę (w skali od 0-10), co powoduje obniżenie oceny półrocznej bądź rocznej,
    - d) uczeń może otrzymać 10 pkt za wyjątkową aktywność i zaangażowanie w trakcie lekcji;
  - 5) uczeń może być gratyfikowany dodatkowymi punktami:
    - a) za udział w zajęciach pozalekcyjnych - 1 pkt,
    - b) za reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych - 10 pkt.,
    - c) za trenowanie w klubach sportowych - 10-20 pkt.,
    - d) za zrealizowany projekt edukacyjny lub przygotowanie materiałów lub zajęć w uzgodnieniu z nauczycielem wychowania fizycznego metodą projektu na zajęciach wychowania fizycznego - 20 pkt.,
  - 6) oceny z poziomu umiejętności w zakresie dyscyplin objętych programem nauczania nie będą wliczane do ogólnej średniej ocen; wliczany będzie jedynie postęp ucznia i jego zaangażowanie w tym zakresie:
    - a) ocenie punktowej podlegają:
      - technika wykonywania ćwiczeń z gimnastyki,
      - wybrane elementy gier zespołowych,
      - lekkiej atletyki,
      - pływania (w klasach, które uczestniczą w zajęciach na basenie),
      - poziom zdolności motorycznych na podstawie testów sprawnościowych;

- 7) wiedza z zakresu programu nauczania:
- przeprowadzenie rozgrzewki pod kątem określonej dyscypliny sportowej,
  - przepisy zespołowych gier sportowych,
  - przepisy bhp na lekcjach wychowania fizycznego,
  - znajomość zasad fair play,
  - wybrane wiadomości z zakresu edukacji zdrowotnej,
  - elementy higieny człowieka (związane z wychowaniem fizycznym),
  - prawidłowa terminologia w określaniu nazw przyrządów, przyborów oraz ćwiczeń;
- 8) ocena śródroczna i roczna:
- na podstawie uzyskanych punktów uczniowie na pierwszy okres i koniec roku otrzymują ocenę standardową, po przeliczeniu uzyskanych punktów na procenty, zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania. Skala procentowa:
    - 0 – 29 % - niedostateczny
    - 30 – 50 % - dopuszczający
    - 51 – 74 % - dostateczny
    - 75 – 90 % - dobry
    - 91 – 96 % - bardzo dobry
    - 97 – 100 % - celujący
  - przy ocenianiu ucznia śródrocznym i rocznym kluczowym kryterium jest systematyczne uczęszczanie, zaangażowanie i aktywność na lekcjach, nauczyciel w przypadku niewielkich różnic procentowych ma możliwość zmiany oceny na korzyść ucznia, dodatkowo uczniowie w trakcie lekcji dokonują samooceny, jak również biorą udział w ocenianiu swoich kolegów i koleżanek, wyposażeni w odpowiednią wiedzę na temat sposobu oceniania, tym samym na lekcjach wykorzystywane jest ocenianie kształtujące;
  - 10) testy wykorzystywane do pomiarów zdolności motorycznych uczniów:
    - Międzynarodowy Test Sprawności Fizycznej,
    - Europejski Test Sprawności Fizycznej – Eurofit,
    - Test Chromińskiego,
    - Próba Harwardzka,
    - Test Coopera;
  - 11) w klasach sportowych dodatkowo przeprowadzane są testy specjalistyczne, rekomendowane przez Ministerstwo Sportu i Turystyki we współpracy z Polskim Związkiem Piłki Siatkowej oraz Polskim Związkiem Piłki Nożnej;
    - rodzice mogą zwolnić swoje dziecko z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS;
    - uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego przebywają na terenie szkoły pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub nauczyciela w świetlicy szkolnej bądź w bibliotece.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.
12. Notowanie postępów - drugi etap kształcenia (klasy IV - VIII):
- oceny bieżące:
    - zapisuje się za pomocą cyfr od 1 do 6,
    - dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy ocenach oraz jako zapis aktywności i przygotowania ucznia do lekcji,



- c) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania stosuje się zapisy zawarte w odrębnych przepisach;
- 2) inne zapisy:
- a) „np.” – nieprzygotowany/-a,  
 „np.” – ustala się:  
 - przy 1 h tygodniowo 1 np. na okres,  
 - przy 2 h tygodniowo 1 np. na okres,  
 - przy 3 h i więcej 2 np. na okres,  
 „np.” nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i zadań domowych zadanych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz kartkówki zapowiedzianych z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem;
- b) „bz.” – brak zadania,
- c) cyfrą „0” zapisuje się nieobecność ucznia np. na sprawdzianie, kartkówce itp.; uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany zaliczyć materiał w terminie do 2 tygodni; nieusprawiedliwiona nieobecność na zaliczeniu traktowana jest jako brak zaliczenia działu i odnotowana jest oceną ndst., np. [0, 1]; cyfrą „0” odnotowuje się również w każdym przypadku brak zapowiedzianych do oceny materiałów, np. zeszytu, wykonanych ćwiczeń, itp. obowiązujących całą klasę lub zespoły uczniów;
- 3) nie ocenia się ucznia do 3 dni po dłuższej, co najmniej tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności;
- 4) oceny śródroczne:
- a) zapisywane są cyframi:
- |                |   |
|----------------|---|
| celujący       | 6 |
| bardzo dobry   | 5 |
| dobry          | 4 |
| dostateczny    | 3 |
| dopuszczający  | 2 |
| niedostateczny | 1 |
- b) dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych i wszystkich przewidywanych rocznych,
- c) nie stosuje się przewidywanych ocen śródrocznych (poza niedostatecznymi i nieklasyfikowanymi).
13. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny bieżące, śródroczne i roczne poprzez:
- 1) informację zwrotną ustną bądź pisemną;
  - 2) punktację procentową prac pisemnych;
  - 3) przeliczanie „+” i „-” na oceny bieżące.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania:
- 1) (uchylony)
  - 2) w każdej kategorii uczeń może otrzymać od 0 do 3 punktów (w kategorii AKTYWNOŚĆ od 0 do 6 punktów lub od 0 do 3 punktów);
  - 3) uwagi negatywne i pozytywne odnotowywane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym, z jednoczesną publikacją do rodzica ucznia, którego dotyczy uwaga;
  - 4) wystawiając ocenę śródroczną lub roczną zachowania, wychowawca uwzględnia:
    - a) uwagi odnotowane w dzienniku elektronicznym,
    - b) punkty, obliczając je zgodnie z kryteriami w poszczególnych kategoriach,
    - c) ocenę koleżeńską i samoocenę danego ucznia; formę oceny koleżeńskiej i samooceny dostosowuje wychowawca każdego oddziału, biorąc pod uwagę jego specyfikę,

- d) przy ocenianiu zachowania nauczyciel-wychowawca może korzystać również z własnych notatek na temat ucznia, gromadzonych w dokumentacji wychowawcy oddziału;
- 5) wychowawca zobowiązany jest do takiego prowadzenia swojej dokumentacji, aby mógł uzasadnić uczniowi i jego rodzicom wystawioną ocenę z zachowania;
- 6) informacje konieczne do wystawienia oceny powinny znajdować się w:
  - a) dzienniku elektronicznym (uwagi o uczniu – pozytywne i negatywne),
  - b) dokumentacji wychowawcy, np. tabela z punktami przyznanymi według poszczególnych kryteriów zachowania uczniów i innych notatek znajdujących się w dokumentacji wychowawcy oddziału.

#### § 58.

#### Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

Ustala się następujący tryb i zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice składają wniosek o egzamin klasyfikacyjny w ciągu 2 dni po posiedzeniu klasyfikacyjnym RP do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) termin egzaminu klasyfikacyjnego, który przeprowadzany jest nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych informując jednocześnie rodziców o możliwości uczestnictwa w egzaminie w roli obserwatorów.
3. Uczeń otrzymuje od pedagoga szkolnego przygotowany przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakres materiału oraz pisemną informację o wcześniej uzgodnionej dacie i godzinie egzaminu klasyfikacyjnego. Potwierdza swoim podpisem odbiór zakresu materiału oraz w/w informację.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje dla ucznia zestaw pytań i zadań na każdą ocenę. Część pisemna egzaminu klasyfikacyjnego zawiera pytania (zadania) otwarte i zamknięte, a część ustna pytania i zadania otwarte.
5. Egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej. Czas trwania części pisemnej wynosi 60 minut, zaś ustnej 30 minut. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Dokumentację z egzaminu klasyfikacyjnego udostępnia się do wglądu uczniowi lub rodzicowi (prawnemu opiekunowi) w terminie 7 dni od daty przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego w obecności dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej przez Dyrektora Szkoły we wskazanym przez niego miejscu na terenie szkoły.

#### § 59.

#### Ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Ocena z zajęć edukacyjnych:
  - 1) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zapisują w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny niedostateczne i nieklasyfikowanie;
  - 2) na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zapisują w dzienniku elektronicznym wszystkie przewidywane oceny klasyfikacyjne (można

stosować zapis np. 2+, co oznacza możliwość podniesienia oceny o stopień wyżej, tzn. na dst. lub np. 3-, co oznacza możliwość obniżenia oceny);

- 3) w terminie na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną i roczną nauczyciele zapisują oceny klasyfikacyjne (bez + i -);
- 4) ocenę roczną ustala się z uwzględnieniem śródrocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 5) ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
2. Ocena zachowania:
  - 1) na miesiąc przed klasyfikacją roczną wychowawcy zapisują w dzienniku elektronicznym przewidywaną ocenę zachowania;
  - 2) w terminie na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną i roczną nauczyciele zapisują oceny klasyfikacyjne;
  - 3) wychowawca ustala ocenę klasyfikacyjną z zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
  - 4) tryb ustalania oceny śródrocznej i rocznej zachowania:
    - a) uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania, ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej,
    - b) wychowawca zobowiązany jest uwzględnić ocenę zespołu klasowego w formie informacji zwrotnej,
    - c) ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii nauczycieli uczących w danym oddziale,
    - d) przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną,
    - e) ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi, informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
  3. Uczeń szkoły podstawowej, począwszy od klasy IV, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
  4. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
  5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  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.
  7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
10. Uczniowie lub rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnosić zastrzeżenia dotyczące trybu wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny zachowania w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć w następujący sposób:
  - 1) złożenie podania do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem;
  - 2) Dyrektor Szkoły rozpatruje zasadność wniosku w terminie 3 dni roboczych;
  - 3) Dyrektor Szkoły przekazuje rodzicowi (prawnemu opiekunowi) decyzję w formie pisemnej;
  - 4) w przypadku zasadności wniosku zarządza egzamin sprawdzający, który odbyć się musi do 5 dni roboczych od daty podjęcia decyzji przez dyrektora szkoły.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z dyrektorem i wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
12. Egzaminy poprawkowe:
  - 1) uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy;
  - 2) ustala się następujący tryb i zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych:
    - a) (zgodnie z rozporządzeniem MEN) rodzice ucznia lub sam uczeń składa podanie o egzamin poprawkowy w ciągu dwóch dni po konferencji klasyfikacyjnej do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem pedagoga szkolnego,
    - b) Dyrektor Szkoły powołuje komisję do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i wyznacza termin egzaminu poprawkowego,
    - c) egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej; czas trwania egzaminu pisemnego wynosi 45 minut, zaś ustnego 25-30 minut; egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
    - d) nauczyciel egzaminujący przygotowuje dla ucznia zestaw pytań (zadań) zgodny z kryteriami na każdą ocenę,
    - e) nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy, zobowiązany jest przygotować do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zakres materiału, który uczeń musi utrwalić celem przygotowania się do egzaminu poprawkowego,
    - f) uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie otrzymują od pedagoga szkolnego przygotowany przez nauczycieli zajęć edukacyjnych, z których uczeń zdaje egzamin poprawkowy, zakres materiału oraz informację o terminie egzaminu poprawkowego, ich odbiór potwierdza uczeń swoim podpisem,
    - g) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - 3) dokumentację z egzaminu poprawkowego udostępnia się do wglądu uczniowi lub rodzicowi/prawnemu opiekunowi w terminie 7 dni od egzaminu poprawkowego w obecności dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły we wskazanym przez niego miejscu na terenie szkoły;
  - 4) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;

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

#### § 60.

Ustalanie końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i ponadto w ostatnim roku nauki w szkole przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę.

#### § 61.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie powyższych wymogów.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich wymogów nauczyciel zajęć edukacyjnych wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia, informując o tym fakcie ucznia.
7. Uczeń, spełniając wszystkie warunki, najpóźniej na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej oczekiwań ucznia.
8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
11. W przypadku wychowania fizycznego uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej poprzez uzyskanie dodatkowych punktów za:
  - 1) za udział w zajęciach pozalekcyjnych - 1 pkt.;
  - 2) za reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych - 10 pkt.;
  - 3) za trenowanie w klubach sportowych - 10-20 pkt.;
  - 4) za zrealizowany projekt edukacyjny lub przygotowanie materiałów lub zajęć w uzgodnieniu z nauczycielem wychowania fizycznego metodą projektu na zajęciach wychowania fizycznego - 20pkt.;
  - 5) frekwencja na zajęciach nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 6) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 7) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów;
  - 8) udział we wszystkich sprawdzianach umożliwiających nauczycielowi ocenę aktywności, zaangażowania i postępu ucznia;
  - 9) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym różnorodnych zajęć dodatkowych.

#### § 62.

Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- 1) uczeń, by uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej musi spełnić do klasyfikacji wszystkie wymogi na ocenę wyższą, ze szczególnym uwzględnieniem braku wagarów, spóźnień, uwag do zachowania w zakresie obowiązków szkolnych i innych ujętych w punktowym ocenianiu zachowania;
- 2) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, ubiegając się o podwyższenie oceny, zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych;
- 3) w następnym dniu po złożeniu podania wychowawca klasy wraz z uczniem i/lub jego rodzicami/prawnymi opiekunami sprawdza możliwość spełnienia wymogów we wszystkich kategoriach na ocenę wyższą;
- 4) w przypadku możliwości spełnienia przez ucznia wszystkich wymogów i deklaracji ucznia o podjęciu takich starań, wychowawca wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy ocen;
- 5) w przypadku niemożności spełnienia któregośkolwiek z warunków, prośba ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zostaje odrzucona, o czym informowany jest uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie), fakt ten zostaje odnotowany na podaniu i podpisany przez zainteresowane strony;

- 6) w przypadkach czynów nagannych dużej wagi wychowawca klasy może podjąć decyzję, iż ze względu na zbyt krótki czas, jaki pozostaje na uzyskanie pewności co do trwałych pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia, nie ma w praktyce możliwości w danym roku szkolnym uzyskania przez ucznia oceny zachowania wyższej niż przewidywana.

### § 63.

#### Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia i jego rodzica o postępach i trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez:
  - 1) jawną ocenę;
  - 2) informację zwrotną;
  - 3) zapis w dzienniku elektronicznym;
  - 4) rozmowę z rodzicami podczas zebrań otwartych (obecność na zebraniach otwartych jest obowiązkowa dla wszystkich nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych);
  - 5) rozmowy indywidualne z rodzicami;
  - 6) elektroniczny system monitorowania frekwencji i postępów uczniów (e-dziennik);
  - 7) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych przez nauczyciela prac pisemnych w wybrany poniżej sposób:
    - a) potwierdzeniem odbioru przez ucznia sprawdzonej, ocenionej i omówionej przez nauczyciela pracy pisemnej jest obecność ucznia na lekcji w dniu oddania prac, udokumentowana w dzienniku,
    - b) (uchylona)
    - c) nauczyciel przekazuje sprawdzoną i ocenioną pracę uczniów, określając termin jej poprawy oraz zwrotu podpisanej przez rodziców pracy nauczycielowi.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie i rodzice otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
  - 2) rodzice uczniów na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Wychowawca:
  - 1) na pierwszym zebraniu z rodzicami każdy wychowawca zobowiązany jest do:
    - a) zebrania bądź aktualizacji danych o uczniu, a także zebrania pisemnego oświadczenia o przekazywaniu informacji na temat szkoły i postępów w nauce dziecka współmałżonkowi (drugiemu opiekunowi) – dokumentacja wychowawcy,
    - b) zapoznania z obowiązującymi w szkole dokumentami, regulaminami i procedurami,
    - c) zapoznania z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania,

- d) zapoznania z warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - e) zebrania zgód na przetwarzanie danych osobowych,
  - f) zebrania informacji dotyczącej uczęszczania na lekcje religii,
  - g) zebrania informacji dotyczącej uczęszczania na lekcje WDŻ,
  - h) zaopiniowania przez rodziców propozycji dni dodatkowo wolnych wynikających z rozporządzenia o organizacji roku szkolnego,
  - i) wyboru trójek klasowych i jednego przedstawiciela do Rady Rodziców – zgodnie z regulaminem RR,
  - j) przedstawienia założeń programu „Identyfikacja uzdolnień ucznia”;
- 2) informuje rodziców o postępach i trudnościach ucznia (w formie zadeklarowanej na pierwszym zebraniu z rodzicami) oraz 2 razy w okresie na zebraniach z rodzicami;
  - 3) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną informuje rodziców o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 4) przeprowadza rozmowy indywidualne z uczniem;
  - 5) w szczególnych przypadkach wzywa rodzica lub przeprowadza rozmowy telefoniczne;
  - 6) informacje o rozmowach z rodzicami odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
7. Uczeń zobowiązany jest do:
- 1) monitorowania terminarza w dzienniku elektronicznym i przygotowywania się do zasygnalizowanych prac;
  - 2) monitorowania swoich ocen i frekwencji, a w razie niezgodności do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) informowania rodziców o pojawiających się ocenach cząstkowych w dzienniku elektronicznym;
  - 4) przedstawiania rodzicom informacji od wychowawcy i zawiadamiania rodziców o zebraniach.
8. Rodzic zobowiązany jest do:
- 1) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez dyrektora szkoły i wychowawców;
  - 2) bezwzględnego zgłoszenia się na wezwanie wychowawcy i innych nauczycieli;
  - 3) kontrolowania na bieżąco ocen i frekwencji dziecka w dzienniku elektronicznym i w razie niezgodności do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
  - 4) kontrolowania na bieżąco informacji zawartych w poczcie elektronicznej dziennika elektronicznego;
  - 5) bieżącej współpracy ze szkołą.

#### § 63a

#### Zasady zdalnego nauczania obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 13 w Jaworznie

1. Wewnątrzszkolne zasady w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do przeprowadzenia.
2. W kształceniu na odległość podstawowym narzędziem komunikacji dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców są: dziennik elektroniczny LIBRUS, szkolna poczta mailowa, kontakt telefoniczny, komunikator Microsoft TEAMS, a także platformy edukacyjne rekomendowane przez MEN.



3. Rodzice/opiekunowie uczniów, którzy nie mają możliwości zapewnienia dziecku narzędzi do prowadzenia nauczania na odległość, zobowiązani są do kontaktu ze szkołą w celu uzyskania stosownej pomocy (w tym ustalenia innych sposobów komunikacji ze szkołą oraz pozyskania materiałów do nauki).
4. W trosce o realizację obowiązku szkolnego pedagogzy kontaktują się telefonicznie z rodzicami/opiekunami uczniów, którzy nie wykazują aktywności zdalnej, w celu ustalenia przyczyn braku aktywności oraz sposobów komunikacji z nauczycielami.
5. Uczniowie pozostają w gotowości do pracy codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach zajęć szkolnych, tj. zgodnie z planem zajęć ogłoszonych w dzienniku LIBRUS. W tym czasie nauczyciel kontaktuje się z uczniami i prowadzi zajęcia w wybranej przez siebie formie: zadania do wykonania przesyłane na konto uczniów/rodziców poprzez dziennik elektroniczny, lekcje online, polecenia pracy na platformach edukacyjnych rekomendowanych przez MEN oraz innych wybranych przez nauczyciela.
6. Monitorowanie postępów uczniów oraz weryfikacja ich wiedzy i umiejętności odbywa się poprzez przysyłanie informacji zwrotnej, np. w postaci zdjęć oraz plików przekazanych do nauczyciela pocztą mailową na jego adres lub poprzez dysk sieciowy, kontakt wideo czy testy online.
7. Uczniowie mają obowiązek systematycznie odrabiać i przysyłać zaplanowane przez nauczycieli zadania domowe w dzienniku LIBRUS lub w zadaniach MS TEAMS.
8. Jeśli uczeń nie prześle rozwiązań czy prac do nauczycieli w wyznaczonym czasie, to nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym 0 ( zero oznacza brak pracy), a następnie po 2 dniach ocenę 1 (niedostateczny) z możliwością poprawy do 2 dni. Uczeń może poprawić maksymalnie 2 oceny ( w zależności od ilości godzin przedmiotu: 1-2 godziny w tygodniu – 1 poprawa, 3 i więcej godzin przedmiotu - 2 poprawy).
9. W czasie nauczania zdalnego obowiązuje skala ocen od 1 do 6, nauczyciele stosują także OK (ocenie kształtujące) oraz IZ(informację zwrotną).
10. Oprócz oceniania wiedzy i umiejętności uczniów ocenie podlegają: sumienność, systematyczność, samodzielność, terminowość i zaangażowanie w pracę zdalną, zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela każdego przedmiotu.
11. W trakcie pracy zdalnej wszyscy nauczyciele udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Każdy uczeń i rodzic/opiekun ma możliwość konsultowania się z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Codziennie, w wyznaczonych godzinach, nauczyciele odpowiadają na pytania oraz udzielają informacji w dzienniku LIBRUS.
13. Nauczyciele odnotowują frekwencję uczniów w okresie nauczania zdalnego w dzienniku elektronicznym poprzez kategorię o nazwie: „Nauczanie zdalne”, skrót kategorii: „nz”.
14. Za brak udziału w spotkaniu online, zaplanowanym w kalendarzu MS TEAMS, nauczyciel wpisuje uczniowi nb. Nieobecność może nauczyciel poprawić na obecność, jeśli rodzic/opiekun ucznia potwierdzi wiadomością w LIBRRUSIE problemy z łączem internetowym.

15. W przypadku, gdy uczeń nie jest w stanie uczestniczyć w zajęciach, rodzic/opiekun jest zobowiązany poinformować o tym fakcie nauczyciela, np. poprzez wiadomość systemową lub korzystając z modułu e-Usprawiedliwienia oraz wspólnie ustalić sposób nadrobienia materiału. W takim przypadku odnotowuje się uczniowi nieobecność usprawiedliwioną.
16. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły Podstawowej nr 13 w Jaworznie.
17. Przy ustalaniu oceny z zachowania, oprócz kryteriów zamieszczonych w Statucie, wychowawca bierze również pod uwagę: systematyczność pracy, terminowość odsyłania prac oraz zaangażowanie ucznia w pracę zdalną.
18. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, monitoruje nauczanie na odległość poprzez: dziennik elektroniczny, pocztę mailową, stronę internetową szkoły, kontakt telefoniczny oraz komunikator Microsoft TEAMS.

## Rozdział 9.

### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

#### § 64.

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
  - 3) przygotowanie się do roli pracownika w przyszłości, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
  - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
  - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, w szczególności poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, takich jak: zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze połączone z zajęciami praktycznymi, targi edukacyjne i pracy, wolontariat, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół, oraz absolwentami.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
  - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
  - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych;
  - 3) uświadomieniem sobie własnych możliwości i osiągnięć oraz porównanie ich z wymaganiami szkół i pracodawców;
  - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej;

- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową;
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

## Rozdział 10. Rekrutacja do szkoły

### § 65.

1. Liczbę oddziałów klasy I oraz liczbę miejsc określa, w oparciu o dane dotyczące liczby dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem, Prezydent Miasta Jaworzna.
2. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są do klasy I na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów).
3. Dzieci spoza obwodu szkoły mogą być przyjęte, jeżeli szkoła posiada wolne miejsca.
4. W przypadku większej ilości kandydatów niż miejsc Szkoła przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
5. Kryteria oraz harmonogram rekrutacji określa Prezydent Miasta Jaworzna w formie zarządzenia.
6. Szkoła zobowiązana jest do ogłoszenia kryteriów oraz harmonogramu, o którym mowa w ust. 5, na szkolnych tablicach ogłoszeń oraz na swojej stronie internetowej.
7. Regulamin rekrutacji opracowuje na dany rok szkolny Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
8. W skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej może wejść jako obserwator przedstawiciel Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Jaworznie oraz doradca metodyczny z przedmiotu wychowanie fizyczne.
9. Rekrutacja uczniów do oddziałów sportowych odbywa się na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu MEN w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.
10. Kandydat do oddziału sportowego obowiązany jest do:
  - 1) przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o zdolności do uprawiania danego sportu, wydanego przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
  - 2) złożenia pisemnej zgody rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału;
  - 3) złożenia wypełnionego wniosku określonego przez dyrektora placówki;
  - 4) zaliczenia prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.
11. Testy sprawności fizycznej do klas sportowych o profilu piłki nożnej i piłki siatkowej przeprowadzane są przez trenera, instruktora lub Szkolną Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel wychowania fizycznego posiadający kwalifikacje w zakresie danej dyscypliny sportu;
  - 2) inny nauczyciel wychowania fizycznego wskazany przez Dyrektora Szkoły.
12. Przy przyjmowaniu kandydatów do klas sportowych uwzględnia się opinię trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinię lekarza wydającego zaświadczenie.

13. Nie wyklucza się przesunięcia uczniów do klasy ogólnej z przyczyn określonych w rozporządzeniu MEN o funkcjonowaniu klas sportowych oraz przyczyn zdrowotnych lub wychowawczych.
14. Nie wyklucza się przyjęcia ucznia do klasy sportowej w trakcie trwania roku szkolnego z zastosowaniem zapisów § 65 niniejszego Statutu.

## Rozdział 11. Postanowienia końcowe

### § 66.

1. W Szkole funkcjonuje ceremoniał szkolny, który jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowania się uczniów, nauczycieli oraz rodziców, uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych i innych uroczystościach szkolnych.
2. Ceremoniał szkolny jest ważnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i szacunku do ojczyzny.
3. Godło państwowe znajduje się w każdej sali lekcyjnej, gabinecie dyrektora, wicedyrektora, pokoju nauczycielskim, bibliotece, świetlicy szkolnej oraz sekretariacie.
4. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach szkolnych, związanych z obchodami świąt państwowych i ważnymi wydarzeniami szkolnymi.
5. Szkoła posiada sztandar, który jest przechowywany w gablocie wiszącej na ścianie przy wejściu do sekretariatu szkoły.
6. Poczёт sztandarowy, składający się z trojga uczniów w strojach galowych, z powagą, szacunkiem i godnością reprezentuje szkołę podczas uroczystości szkolnych oraz miejskich.

### § 67.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, stosownie do obowiązujących przepisów, w zakresie działalności: dydaktyczno- wychowawczej, administracyjnej oraz gospodarczej.
3. Szkoła zapewnia ochronę bazy danych rodziców i uczniów zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
5. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
6. Dyrektor Szkoły, po nowelizacji Statutu, do 30 października bieżącego roku szkolnego opracowuje ujednolicony tekst Statutu.
7. Dyrektor, po przygotowaniu ujednoliconego tekstu Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
8. Zmiany do Statutu dokonywane są na skutek zmian w przepisach. Mogą też być dokonywane z inicjatywy:
  - 1) Dyrektora, w tym również jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
  - 3) organu prowadzącego;
  - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Zmiany Statutu są uchwalane zwykłą większością głosów Rady Pedagogicznej, w obecności co najmniej połowy jej stanu osobowego.

10. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – dyrektora, nauczycieli, rodziców, uczniów oraz pracowników administracji i obsługi.
11. Statut jest dokumentem jawnym i ogólnodostępnym. Udostępnia go w miarę możliwości wszystkim zainteresowanym Dyrektor Szkoły. Statut winien też być:
  - 1) udostępniony do wglądu w bibliotece szkolnej;
  - 2) opublikowany na stronie internetowej Szkoły.
12. Statut wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017r.