

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 28

IM. WITOLDA BUDRYKA W GLIWICACH



**ZESPÓŁ SZKOLNO  
PRZEDSZKOLNY NR14  
W GLIWICACH**

# **STATUT**

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 28  
IM. WITOLDA BUDRYKA W GLIWICACH**

*Tekst jednolity*

*obowiązuje od 15 września 2020 r.*

**Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: DZ.U. z 2020 r. poz. 1327)
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę– Prawo oświatowe Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (tekst jednolity: DZ.U. z 2019 poz. 2215).
5. Uchwała Rady Miasta Gliwice XV/310/2020 z dnia 28.05.2020 w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 14 w Gliwicach.
6. Uchwała nr 8/2020/2021 z dnia 15 września 2020 r. Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 14 w Gliwicach w sprawie zatwierdzenia zmian w tekście jednolitym Statutu Szkoły Podstawowej nr 28 w Gliwicach

## Spis treści

DZIAŁ I .....	5
Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole .....	5
DZIAŁ II .....	7
Rozdział 1 Oddział przedszkolny .....	7
Rozdział 2. Opieka i zasady działania oddziału przedszkolnego.....	9
DZIAŁ III.....	11
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły .....	11
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań szkoły .....	14
Rozdział 3 Organizacja bezpiecznych warunków pobytu uczniów w Szkole .....	16
Rozdział 4 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. ....	20
Rozdział 5 Nauczanie indywidualne.....	23
Rozdział 6 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauczania .....	24
DZIAŁ IV .....	25
Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje.....	25
Rozdział 2 Współpraca organów szkoły .....	31
DZIAŁ V .....	32
Rozdział 1 Organizacja nauczania.....	32
Rozdział 2 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....	36
Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki.....	36
Rozdział 4 Organizacja szkoły.....	38
Rozdział 5 Rekrutacja do klas pierwszych, Organizacja klas sportowych o profilu pływackim oraz klas dwujęzycznych .....	40
DZIAŁ VI .....	41
Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	41
DZIAŁ VII.....	47
Rozdział 1 Współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów – prawa i obowiązki rodziców.....	47
DZIAŁ VIII .....	48
Rozdział 1 Obowiązek szkolny .....	48
Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia .....	49
Rozdział 3 Strój szkolny.....	52
Rozdział 4 Zasady korzystania z telefonów komórkowych.....	53

Rozdział 5 Nagrody i konsekwencje.....	53
DZIAŁ IX.....	55
Rozdział 1 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania .....	55
Rozdział 2 Zasady oceniania zachowania .....	79
DZIAŁ X .....	93
Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	93

**DZIAŁ I**

**Rozdział 1**

**§ Informacje ogólne o szkole**

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 14, zwany dalej „Zespołem”, nosi nazwę „Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 14 w Gliwicach”.
2. Zespół jest placówką publiczną, której siedziba mieści się w Gliwicach przy ulicy księdza Marcina Strzody 4 .
3. Pełna nazwa używana przez Zespół brzmi:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 14  
44-100 Gliwice, ul. Ks. Marcina Strzody 4  
NIP :6312693068  
REGON : 386923375  
Tel.32 2314369  
e-mail: sekretariat@zsp14.gliwice.eu
4. Zespół tworzą :
  - 1) Przedszkole Miejskie nr 4 w Gliwicach, mieszczące się przy ulicy Norberta Barlickiego 16 - „PM4”,
  - 2) Przedszkole Miejskie z Oddziałami Integracyjnymi nr 40 w Gliwicach mieszczące się przy ulicy Henryka Sienkiewicza 9 - „PM40”.
  - 3) Szkoła Podstawowa nr 28 im. Witolda Budryka w Gliwicach mieszcząca się przy ulicy księdza Marcina Strzody 4 zwana dalej „SP28”
5. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Gliwice z siedzibą w Gliwicach ul. Zwycięstwa 21.
6. Zespół jest samorządową jednostką budżetową.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Śląski Kurator Oświaty.
8. Zespół działa na podstawie :
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe Dziennik Ustaw z dnia 11 stycznia 2016r poz.59).
  - 2) Uchwały Nr XIII/335/2016 Rady Miasta Gliwice z dnia 4 lutego 2016r w sprawie utworzenia Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 4 w Gliwicach.
9. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem przedszkoli PM4 i PM40 oraz dyrektorem szkoły SP28.

### Informacje o Szkole

1. Szkoła Podstawowa nr 28 im. Witolda Budryka w Gliwicach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Ks. M. Strzody 4 w Gliwicach.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Szkoła prowadzi oddziały:
  - 1) oddział przedszkolny - klasa 0;
  - 2) I etap edukacyjny – klasy 1-3;
  - 3) II etap edukacyjny – klasy 4 -8;
  - 4) dwujęzyczne na II etapie edukacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) sportowe na I i II etapie edukacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) na wniosek rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami, Szkoła prowadzi nauczanie języka mniejszości narodowej.
5. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania .
6. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Obwód szkoły regulują odrębne przepisy wydane przez organ prowadzący
8. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
9. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych , kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
11. Szkoła wydaje świadectwa, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz na zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.
12. Szkoła jest jednostką budżetową.
13. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
14. Za gospodarkę finansową Szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej.
15. Dyrektor powierza określone obowiązki głównemu księgowemu Szkoły. Prawa i obowiązki głównego księgowego określają przepisy ustawy o finansach publicznych.

16. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 28 z Oddziałami Przedszkolnymi im. Witolda Budryka w Gliwicach;
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59 z późn. zmianami);
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 28 im. Witolda Budryka w Gliwicach;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 28 im. Witolda Budryka w Gliwicach;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 28 im. Witolda Budryka w Gliwicach;
- 7) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 28 im. Witolda Budryka w Gliwicach oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

17. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Śląski Kurator Oświaty.

## DZIAŁ II

### Rozdział 1

#### § 2 Oddział przedszkolny

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego

- 1) W szkole tworzy się oddział przedszkolny dla dzieci sześcioletnich, który realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) Celem działania oddziału przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,

- b) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka.
  - 2) wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka;
  - 3) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
  - 4) zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami w sytuacjach naturalnych,
  - 5) indywidualizowanie pracy z dzieckiem wymagającym pomocy;
  - 6) wspieranie dzieci z uzdolnieniami;
  - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
  - 8) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - 9) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii;
    - b) zapewnienie opieki dzieciom niekorzystającym z nauki religii;
    - c) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe;
  - 10) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
  - 11) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
3. Zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
- 1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
  - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka;
  - 3) zapewnienie równych szans;
  - 4) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
  - 5) motywowanie do osiągnięcia celów;
  - 6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
  - 7) rozwijanie wrażliwości moralnej ;
  - 8) dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
  - 9) traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
  - 10) wyrażanie własnych myśli i przeżyć;
  - 11) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
  - 12) rozbudzanie ciekawości poznawczej;



- 13) zachęcanie do aktywności badawczej;
- 14) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej i ruchowej);
- 15) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni.

## **Rozdział 2.**

### **§3 Opieka i zasady działania oddziału przedszkolnego**

1. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych., w szczególności:

- 1) przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie;
- 2) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela;
- 3) dzieci mogą korzystać ze świetlicy szkolnej po zakończeniu zajęć, nauczyciel świetlicy opiekuje się dziećmi w sali sześciolatków;
- 4) dzieci idące do domu po planowanych zajęciach odbierane są przez rodziców z sali zajęć;
- 5) dzieci odbierane są przez rodziców lub osoby upoważnione;
- 6) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy i tym podobne) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela.

2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

- 1) rodzice przyprowadzają i odprowadzają dzieci z zerówki i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły;
- 2) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców;
- 3) stałe, pisemne upoważnienie do odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego przez inne osoby rodzice dokonują na drukach obowiązujących w szkole, które przechowywane są w dokumentacji oddziału przedszkolnego; upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców do wychowawcy grupy;
- 4) upoważnienie jest skuteczne przez cały rok szkolny i może być aktualizowane w miarę potrzeb;
- 5) rodzice lub osoby upoważnione odbierają dziecko bezpośrednio w obecności nauczyciela odpowiedzialnego za ucznia;
- 6) osoba odbierająca dziecko musi być trzeźwa. W innym przypadku nauczyciel odmawia wydania dziecka i powiadamia o tym fakcie drugiego rodzica lub innego członka rodziny, by ten odebrał dziecko;
- 7) o każdej sytuacji odmowy wydania dziecka nauczyciel informuje dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
- 8) nauczyciel nie może wydać jednorazowo dziecka osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców. Wymagana jest pisemna zgoda złożona osobiście przez rodziców u Dyrektora szkoły lub nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko;
- 9) rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;

- 10) o godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego. Godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego;
- 11) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału.

#### **§ 4 Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym**

- 1) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.
- 2) Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez radę pedagogiczną spośród obowiązujących programów dopuszczonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania albo programów własnych opracowanych przez nauczycieli.
- 3) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
- 4) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
- 5) Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców .
- 6) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
- 7) Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców. Określa w szczególności godziny:
  - a) schodzenia się i rozchodzenia dzieci;
  - b) posiłków;
  - c) zajęć, spacerów i zajęć dodatkowych;
- 8) Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
- 9) W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pomoc nauczyciela.
- 10) Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5 lub 6 lat.

##### **2. Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego**

- 1) Dziecko podczas pobytu w oddziale przedszkolnym ma prawo do wszystkich praw wynikających z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności do:
  - a) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego traktowania;
  - b) poszanowania jego godności osobistej, własności;
  - c) bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, opieki i ochrony;
  - d) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
  - e) swobody wyrażania myśli i przekonań
- 2) Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek w szczególności do:

- a) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
  - b) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
  - c) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
  - d) stosowania się do przyjętych zasad ustalonych w grupie.
3. Zapisy regulaminu obowiązują w równym stopniu wszystkie podmioty oddziału przedszkolnego: nauczycieli, rodziców, dzieci, pracowników obsługi i administracji.
4. Formy współpracy z rodzicami
- 1) zebrania ogólne;
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne;
  - 3) zajęcia otwarte;
  - 4) uroczystości szkolne
5. Prawa i obowiązki rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego
- 1) rodzice mają w szczególności prawo do:
    - a) uzyskania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, zachowania i występujących problemów;
    - b) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami;
    - c) wyrażania i przekazywania nauczycielom i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału.
  - 2) są zobowiązani w szczególności do:
    - a) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
    - b) informowania o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach;
    - c) przyprowadzania i punktualnego odbierania dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami umożliwiającymi mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo
    - d) udzielania nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku.

### **DZIAŁ III**

#### **Rozdział 1**

##### **§5 Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i innych przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz treści zawartych w Programie wychowawczo – profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nim poczucia odpowiedzialności, tolerancji i poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości
3. Celem kształcenia uczniów w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a w szczególności:

- 1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, współpracy, solidarności, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
- 2) wskazanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia godności i szacunku dla innych;
- 4) rozwijanie innowacyjności i przedsiębiorczości;
- 5) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji, zainteresowań, przygotowanie do wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
- 6) kształcenie kompetencji kluczowych z uwzględnieniem wrodzonego potencjału rozwojowego ucznia;
- 7) rozwijanie umiejętności krytycznego, i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 8) ukazywanie wartości, wiedzy, stworzenie uczniom warunków do wszechstronnego rozwoju osobowego oraz zaspokajanie ich naturalnej ciekawości poznawczej, motywowanie do nauki, rozwijanie zainteresowań;
- 9) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia, rozwijanie umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności oraz odpowiedzialnej postawy w życiu społecznym;
- 11) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 12) umożliwienie uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia.

4. Zadania realizowane przez Szkołę obejmują w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków w czasie pobytu w szkole oraz na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego stosownie do potrzeb Szkoły;
- 3) przygotowanie ucznia do rozpoczęcia nauki w Szkole i wykonywania obowiązków ucznia; wprowadzenie dziecka w świat wiedzy;
- 4) zapewnienie uczniom klas I – III opieki poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 5) umożliwienie uczniom klas I – VIII spożycia obiadu w stołówce szkolnej ;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów warunkach poszanowania ich godności osobistej, światopoglądowej i wyznaniowej;
- 7) realizacja programów nauczania zgodnych z obowiązującą podstawą programową dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 8) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 9) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów;

- 10) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania ucznia do właściwego i krytycznego odbioru przekazów medialnych;
- 11) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystanie wyników prowadzonych diagnoz w procesie uczenia się i nauczania;
- 12) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz oświaty w celu kształtowania środowiska uczniów i jego rodziny;
- 14) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć nadobowiązkowych zgodnie z zasadami higieny psychicznej;
- 15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi , poprzez umożliwienie na podstawie wydanej opinii, realizowania indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 16) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 18) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promowanie zdrowego stylu życia , skuteczne zapobieganie współczesnym zagrożeniom;
- 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych oraz umiejętności organizacji wolnego czasu;
- 20) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, upamiętnianie postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 21) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 22) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do nieodpowiednich dla uczniów zasobów sieciowych w INTERNECIE;
- 23) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 24) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji dokumentów.

§6. 1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań. W miarę potrzeb, w celu poprawy wyników nauczania nauczyciele mogą realizować opracowane przez siebie programy naprawcze.

§7. 1. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowych lekcyjnych , sportowych, świetlicowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§8. 1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność dydaktyczną Szkoły, dostosowany jest do wieku i potrzeb ucznia;

- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz i treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szczegółowe regulacje i zasady realizacji zadań Szkoły wprowadzane są zarządzeniami, regulaminami i instrukcjami opracowanymi przez Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły realizują Program wychowawczo-profilaktyczny w ramach zajęć: edukacyjnych, z wychowawcą klasy oraz pozalekcyjnych.

§ 9. 1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno - opiekuńczo-wychowawczą w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego, regulaminy i procedury.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

## **Rozdział 2**

### **§ 10 Sposoby realizacji zadań szkoły**

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji dla poszczególnych etapów kształcenia.

2. W realizacji zadań Szkoła respektuje zapisy wynikające w szczególności z:

- 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) Deklaracji Praw Dziecka ONZ;
- 3) Konwencji Prawach Dziecka;
- 4) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ.

§ 11. 1. Zasady dopuszczania programów nauczania do użytku wewnętrznego w szkole.

- 1) program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny proponuje Dyrektorowi Szkoły nauczyciel lub zespół nauczycieli uczących danego przedmiotu;
- 2) nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub opracowany przez innego autora (autorów) program wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami;
- 3) programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, powinny uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły;
- 4) programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danych zajęć edukacyjnych;

- 5) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przedstawione przez nauczycieli programy nauczania dopuszcza do użytku wewnętrznego. Stanowią one *Szkolny zestaw programów nauczania* na dany rok szkolny;
  - 6) nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania :
    - a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego, ćwiczeniowego lub
    - b) może zrezygnować z korzystania z materiałów dydaktycznych wymienionej w pkt 6) a;
  - 7) indywidualne programy nauczania opracowane na potrzeby ucznia:
    - a) z orzeczeniem o niepełnosprawności;
    - b) na zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze;
    - c) z niedostosowaniem społecznym;
    - d) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
    - e) szczególnie uzdolnionego
- uwzględniają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia oraz jego predyspozycje. Dopuszcza je do użytku wewnętrznego Dyrektor Szkoły.

§ 12. 1. Zasady dopuszczania podręczników i materiałów edukacyjnych.

- 1) decyzję o wyborze podręcznika i innych materiałów edukacyjnych, które będą wykorzystywane w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli uczących w klasach I – III oraz klasach IV – VIII.
  - 2) Dyrektor Szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów ustala, po zasięgnięciu opinii rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
    - a) Zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata;
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych klasach w danym roku szkolnym.
2. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych, zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych obowiązujący w danym roku szkolnym.

3. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa Regulamin wypożyczenia podręczników szkolnych.

§ 13. 1. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje zespół składający się z pedagoga, psychologa szkolnego i nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły.

2. Zgodnie z tym Programem prowadzony jest w szkole proces wychowawczo – opiekuńczy:

- 1) treści i działania o charakterze profilaktycznym kierowane są do ucznia;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej skierowane są do uczniów nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo – profilaktyczny uchwała Rada rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.

4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada rodziców nie uzyska porozumienia z Radą pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo – profilaktycznego, Program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

5. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo – profilaktycznego.

§ 14. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną nad uczniami:

- 1) rozpoczynającymi naukę w szkole;
- 2) będącymi w trudnej sytuacji losowej, rodzinnej i materialnej;
- 3) o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
- 4) szczególnie uzdolnionymi.

2. Działania te prowadzone są zgodnie z Procedurą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązującej w Szkole.

### **Rozdział 3**

#### **§ 15 Organizacja bezpiecznych warunków pobytu uczniów w Szkole**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem, zgodnie z obowiązującym Regulaminem

3. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów

- 1) do zakresu działań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym Statutem.
- 2) zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły reguluje art. 98 ust.1 pkt 7 ustawy Prawo oświatowe.
- 3) W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom oraz w celu zabezpieczenia mienia może być wprowadzony w szkole i na boisku monitoring zgodnie z obowiązującymi przepisami.



3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły, do momentu jej opuszczenia, zgodnie z obowiązującym ucznia planem lekcji, w szczególności:

- 1) systematycznie kontrolowane są obiekty szkolne, zgodnie z obowiązującymi przepisami, utrzymywane w stałej czystości, remontowane i modernizowane w ramach uzyskanych na ten cel środków finansowych;
- 2) dla pomieszczeń, w których występuje zwiększone ryzyko wypadków (sala gimnastyczna, basen, świetlica, biblioteka, pracownia fizyczna, chemiczna, przyrodnicza, informatyczna, stołówka opracowane są przez nauczycieli *Regulaminy korzystania*, wywieszane w wymienionych pomieszczeniach, z którymi zostają zapoznani uczniowie);
- 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia ma obowiązek zabezpieczyć i niezwłocznie o fakcie poinformować kierownika gospodarczego lub dyrekcję szkoły;
- 4) nauczyciele pełnią dyżury przed lekcjami i w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem oraz obowiązującym regulaminem dyżurów;
- 5) Jeżeli pozwalają warunki atmosferyczne, wszyscy uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli na boisku szkolnym.

4. Po skończonych lekcjach uczniowie mają obowiązek opuszczenia terenu szkoły i udania się do domu.

5. Zasady korzystania z boisk szkolnych poza czasem prowadzenia zajęć szkolnych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Regulamin wywieszony jest na budynku szkolnym.

6. Lekcje rozpoczynają się o godz. 8.00 i są przedzielone przerwami. Dopuszcza się, ze względów organizacyjnych, za zgodą Dyrektora Szkoły i po uzgodnieniu z uczniami i rodzicami rozpoczęcie zajęć lekcyjnych „zerową lekcją” o godzinie 7.10. Uczniowie powinni przychodzić do szkoły, nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem lekcji.

7. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie trwania lekcji i zajęć pozalekcyjnych zgodnych z tygodniowym planem lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

8. Zachowania ucznia muszą być udokumentowane, zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami (zapisy uwag w e-dzienniku, notatki służbowe, zgłoszenie problemu do pedagoga, psychologa szkolnego),

9. Sprzęt szkolny (stoliki uczniowskie, krzesła) dostosowany jest do wzrostu uczniów. Nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do dostosowania wyposażenia do wzrostu ucznia.

10. W miarę możliwości organizacyjnych przeznaczają się oddzielne sale lekcyjne dla uczniów klasy zero, I-III oraz IV-VIII.

11. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na podstawie pisemnej prośby rodzica. W żadnym innym przypadku uczeń nie może samowolnie opuścić terenu szkoły.

12. Sposób zwalniania ucznia z lekcji oraz usprawiedliwienia jego nieobecności w szkole określono w procedurze zwalniania z lekcji.

13. W Sali lekcyjnej na przerwie mogą przebywać uczniowie tylko pod opieką nauczyciela.

14. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia w miarę możliwości organizacyjnych szkoły równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności.

15. Zasady bezpieczeństwa uczniów na lekcjach wychowania fizycznego określa *Regulamin obiektu sportowego SP 28 w Gliwicach*, z którym uczniowie są szczegółowo zapoznani na początku roku szkolnego przez nauczycieli wychowania fizycznego.

16. Zasady bezpieczeństwa uczniów klas pływackich w zajęciach treningowych na basenie, w czasie przejazdu jak również podczas zawodów sportowych określa *Regulamin przejazdu i zajęć na krytej pływalni OLIMPIJCZYK*, z którym zostali zapoznani uczniowie i ich rodzice.

17. Uczniowie mogą brać udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac narzędzia oraz środki ochrony indywidualnej i po zapewnieniu właściwej opieki.

18. Dzieci wymagające opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych mają zapewniony pobyt w świetlicy szkolnej, zgodnie z obowiązującym regulaminem.

19. Wyjścia uczniów pod opieką nauczyciela poza teren szkoły w czasie zajęć dydaktycznych odbywają się, po uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły i wpisywane są do *Ewidencji wyjść z uczniami*.

20. Wycieczki jednodniowe, kilkudniowe itp. są planowane i organizowane zgodnie z *Regulaminem organizacji wycieczek szkolnych w SP 28 w Gliwicach*.

- 1) przy organizacji wyjść (imprez) i wycieczek poza teren Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 2) opiekę nad uczniami poza terenem Szkoły sprawują nauczyciele, osobami wspomagającymi mogą być rodzice uczniów.
- 3) uczeń sprawiający problemy wychowawcze może wziąć udział w wyjściu lub wycieczce jedynie pod opieką rodzica, który ponosi koszt uczestnictwa w wyjściu lub w wycieczce, i będzie sprawował osobistą opiekę nad dzieckiem.

21. Wszyscy uczniowie korzystają z szafek ubraniowych. Mają możliwość pozostawienia w szkole, w przydzielonych szafkach części podręczników i przyborów szkolnych.

22. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do INTERNETU na lekcjach. Poprzez instalowanie specjalnego oprogramowania podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

23. Na zajęciach z wychowawcą klasy systematycznie omawia się i przypomina zasady bezpiecznego zachowanie na terenie Szkoły, boisku szkolnym, w drodze do i ze szkoły, dba się o właściwe relacje pomiędzy uczniami, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów najmłodszych i starszych.

24. Kształtowane są postawy promujące zdrowy styl życia oraz postawy wobec środków psychoaktywnych, alkoholu, papierosów, dopalaczy, stresu i przemocy.

25. Przekazywana jest wiedza na temat bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń mobilnych oraz ryzykownych zachowań i nadmiernego korzystania z ww. urządzeń.

26. W Szkole zatrudniona jest pielęgniarka szkolna, która udziela bieżącej pomocy medycznej uczniom.

Rodzice mają obowiązek przybycia do szkoły po otrzymaniu od pielęgniarki szkolnej informacji o złym samopoczuciu dziecka.

27. Uczniowi, który na terenie szkoły lub podczas organizowanych wyjść i wycieczek szkolnych doznał urazu lub uległ wypadkowi udzielana jest natychmiastowa pomoc medyczna, w formie zależnej od powstałych skutków zdarzenia.

28. Uczeń, który doznał urazu ma obowiązek poinformowania o fakcie wychowawcę klasy oraz koordynatora d/s BHP w szkole, który przygotowuje protokół powypadkowy, zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą. Rodzice mają obowiązek zapoznać się ze sporządzoną dokumentacją powypadkową.

29. Teren szkoły jest ogrodzony, dla uczniów klasy 0 i 1 – 3 znajduje się plac zabaw.

30. Rodzice przyprowadzający dzieci przed rozpoczęciem zajęć nie wchodzi do budynku szkoły, a po lekcjach oczekują na dzieci przed wejściem do szkoły.

31. Szkoła zapewnia w trakcie lekcji religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie opiekę uczniom, którzy z nich nie korzystają: uczniowie klas 1-3 przebywają w świetlicy szkolnej, uczniowie klas 4 - 8 przebywają w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub pod opieką rodziców, jeżeli zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.

W przypadku nieobecności nauczyciela bibliotekarza uczeń ma obowiązek zejść do świetlicy, zgłosić się do nauczyciela – wychowawcy świetlicy i tam spędzić tę godzinę lekcyjną.

32. W celu poprawy bezpieczeństwa uczniów oraz przy rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów wychowawczych Dyrekcja Szkoły, pedagog i psycholog szkolny na bieżąco współpracują z policją i strażą miejską oraz w miarę potrzeb z innymi instytucjami zajmującymi się problemami dzieci.

33. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów i zgłosić zaistniały fakt dyrekcji szkoły.

34. Osoby postronne wchodzące na teren szkoły mają obowiązek podania wyznaczonemu pracownikowi obsługi celu pobytu oraz wpisania się do książki wejść do szkoły.

35. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

36. Wszyscy pracownicy Szkoły są systematycznie szkoleni zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **Rozdział 4**

##### **§ 16 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.**

1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną bezpłatną pomoc pedagogiczno – psychologiczną, która polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska uczniów;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia; stwarzanie sytuacji umożliwiających ich zaspokajanie;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
- 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia oraz w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) aktywnym wspieraniu uczniów w dokonywaniu kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 7) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

2. Formy udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej obejmują w szczególności zajęcia:

- 1) rozwijające uzdolnienia;
- 2) rozwijające umiejętności uczenia się;
- 3) dydaktyczno-wyrównawcze;
- 4) specjalistyczne; korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
- 5) związane z wyborem kierunku kształcenia;
- 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia –wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia.

§ 17. 1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym w szczególności:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki i i w miarę możliwości środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, stosowne do zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w szkołach;

- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne, psychofizyczne uczniów oraz możliwości organizacyjne Szkoły możliwości organizacyjne szkoły, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;

3. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia o charakterze terapeutycznym, wspomagające rozwój dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Kształcenie uczniów odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny

4. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację nauczania indywidualnego, organizację indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki na zasadach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

5. W ramach organizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła współpracuje z Poradnią psychologiczno – pedagogiczną. Osobami koordynującymi tę współpracę są pedagog i psycholog szkolny.

6. Szkoła wspomaga rodzinę w sytuacjach trudnych i kryzysowych przy współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

7. W sytuacjach, w których uczniowie wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę w szczególności z::

- 1) policją, strażą miejską;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) w zależności od sytuacji z innymi instytucjami i placówkami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

8. Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy oraz *Procedura organizacji i zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz Regulamin zajęć korekcyjno-kompensacyjnych obowiązujące w SP 28 w Gliwicach.*

§ 18. 1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wada słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełno sprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 19. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się co najmniej w dwóch dniach.

§ 20. Zadania i obowiązki specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 4) podejmowanie działań w zakresie problematyki uzależnień i problemów uczniów;
- 5) wspieranie wychowawców, nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień;
- 7) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno – wychowawczego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i wychowawców;
- 10) przygotowywanie opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w szkole;
- 11) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi;
- 12) współpraca z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 13) udzielanie rodzicom i nauczycielom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego u uczniów;
- 2) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 4) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 5) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy i eliminowanie tych zaburzeń;;

- 6) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 7) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem zainteresowań, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
  - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w Szkole;
  - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć, prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 5**

### **§ 21 Nauczanie indywidualne**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
2. Nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor Szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Dyrektor Szkoły po ustaleniu zakresu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia nauczania indywidualnego przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Szkole, zgodnie z posiadanymi klasyfikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I – III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć nauczania indywidualnego nauczycielowi zatrudnionemu poza szkołą. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
7. W nauczaniu indywidualnym realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb

i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego nauczanie indywidualne Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8. składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem oraz wpisuje do dziennika nauczania indywidualnego, Dyrektor akceptuje wniosek podpisem.

10. Dzienniki nauczania indywidualnego prowadzi się indywidualnie dla każdego ucznia.

11. Na podstawie orzeczenia lub opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.

12. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia umożliwiającą jego uczęszczanie do szkoły.

13. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Zasadach wewnątrzszkolnego nauczania.

## **Rozdział 6**

### **§ 22 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauczania**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego lub kilku przedmiotów;
- 2) ocenę celującą lub bardzo dobrą z przedmiotu / przedmiotów na koniec półrocza lub koniec roku szkolnego;

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany zgodnie z programem nauczania zawartym w Szkolnym zestawie programów nauczania lub indywidualnym programem nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego lub kilku obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie nauczania danej klasy.



5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku.
6. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny tok nauki w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnych opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
8. Zezwolenie udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
9. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
10. Rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
11. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
12. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
13. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce „Indywidualny program lub tok nauki” należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”

## **DZIAŁ IV**

### **Rozdział 1**

#### **§ 23 Organy szkoły i ich kompetencje**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej im . Witolda Budryka w Gliwicach;
  - 2) Rada Pedagogiczna ;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły działają zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Funkcjonują wg odrębnych regulaminów opracowanych i przez nie uchwalonych .

3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole, przewodniczącym rady Pedagogicznej.

4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje wicedyrektora.

§ 24. 1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określa Ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczno –wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) przewodniczy Radzie Pedagogicznej , przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego przedkłada Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 6) dba o autorytet Rady Pedagogicznej , ochronę praw i godność nauczyciela;
- 7) do końca zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku roku szkolnego;
- 8) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 9) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 10) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów i zezwoleń , zgody na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w formie indywidualnego nauczania ;
- 11) udziela zezwoleń na indywidualny tok, program nauki;
- 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;
- 13) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 14) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
- 15) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły podstawowej;
- 16) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych , informatyki;
- 17) powołuje komisję do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;

- 18) wyznacza i podaje do wiadomości uczniów do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych terminy egzaminów poprawkowych;
  - 19) w porozumieniu z rodzicami ucznia występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych;
  - 20) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
  - 21) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
  - 22) stwarza warunki kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w realizacji zadań z zakresu wolontariatu;
  - 23) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 24) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 26) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
  - 27) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu , z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego: ucznia o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
3. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe, przekazuje go organowi prowadzącemu;
  - 2) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze; może również powołać społecznego wicedyrektora, który działa na podstawie zadań określonych przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) przyznaje nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno - wychowawcze lub opiekuńcze;
  - 4) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 5) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) wyznacza w miarę potrzeby, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć dydaktycznych; do 30 września informuje nauczycieli, rodziców i uczniów o ustalonych terminach;

- 7) odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
  - 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą;
  - 9) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły
  - 10) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 11) organizuje prace konserwacyjno – remontowe, powołuje komisje przetargowe;
  - 12) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 13) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
  - 14) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły, jest odpowiedzialny za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 15) zapewnia odpowiednie warunki do pełnej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku i na terenie szkolnym oraz pracowników Szkoły;
  - 16) egzekwuje przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły
4. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom Szkoły; określa szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny zakres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 4) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 5) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - 6) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi;
  - 7) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 8) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ;
  - 9) udziela urlopów zgodnie z kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
  - 10) wydaje świadectwa pracy i opinie i opinie wymagane prawem;
  - 11) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
  - 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień do opiniowania i zatwierdzania dokumentów;

5. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
- 2) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 3) powołuje Komisję Stypendialną;
- 4) zapewnia funkcjonowanie stołówki szkolnej ( forma cateringu);
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole;

6. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

7. W celu zapewnienia ochrony danych osobowych Dyrektor powołuje Administratora Bezpieczeństwa Informacji oraz Administratora Systemów Informatycznych. Zakres zadań ABI i ASI określają odrębne przepisy.

§ 25. 1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 28 w Gliwicach jest organem Szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków terminie i porządku zebrania.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

6. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Kompetencje Rady Pedagogicznej, które określają: ustawa Prawo oświatowe, Ustawa o systemie oświaty oraz rozporządzenia do wymienionych ustaw ujęte są Regulaminie Rady Pedagogicznej.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej protokołowane są w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami (Instrukcją archiwizacyjną).

10. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 26. 1. Rada Rodziców jest organem Szkoły. Reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.

2. Rada rodziców Jest organem Szkoły powołanym na podstawie ustawy Prawo oświatowe, działa w oparciu o uchwalony przez siebie *Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 28 z Oddziałami Przedszkolnymi im. Witolda Budryka w Gliwicach*.

3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

4. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wsparcia działalności Szkoły, a także ustalanie zasad wydatkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły;

5. Do kompetencji rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska;
  - a) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo – profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
  - b) Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 2) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora Szkoły;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
- 4) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczenie do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu:
  - a) Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego;
  - b) Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

- 5) opiniowanie formy realizacji co najmniej jednej godziny wychowania fizycznego;
  - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 7) wyrażanie opinii w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego;
  - 8) opiniowanie, przed ustaleniem przez Dyrektora, zestawu podręczników, materiałów ćwiczeniowych lub edukacyjnych ;
6. Rada Rodziców może delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły. Przeprowadza, spośród swego grona , wybory rodziców do komisji konkursowej.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.
- § 27. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzędem. Tworzą go wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Szkolnego Szkoły Podstawowej nr 28 im. Witolda Budryka w Gliwicach.
3. Samorząd uczniowski jest organem współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu

## **Rozdział 2**

### **§ 28 Współpraca organów szkoły**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasady współpracy.
2. Współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statut Szkoły, Programu wychowawczo – profilaktycznego, Planu pracy szkoły i Planów działań pozostałych organów szkoły.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w ustawowo obowiązującym terminie.
5. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji. Dbają o bieżące informowanie poprzez Dyrektora szkoły innych organów o planowych lub podejmowanych decyzjach.
6. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor Szkoły:

- 1) przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 2) prowadzi mediacje w spornej sprawie i podejmuje ostateczne decyzje .
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działania rozstrzygające na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

7. W przypadku sporu pomiędzy organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływana jest Komisja Statutowa ds. rozwiązywania konfliktów i sporów między organami Szkoły, zwana dalej Komisją;

- 1) Komisja w pierwszej kolejności powinna prowadzić postępowanie mediacyjne;
  - 2) w skład komisji wchodzi przedstawiciele każdego organu; powołana komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego;
  - 3) komisja wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków;
  - 4) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, komisja podejmuje decyzję w drodze głosowania ;
  - 5) rozstrzygnięcia komisji są ostateczne; każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
8. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej skargi Organu, którego kompetencje naruszono;
9. Organ, którego winę ustaliła komisja powinien naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od daty ustalenia rozstrzygnięcia;
10. Rozstrzygnięcie Komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w Szkole.
11. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargi i wnioski w sprawach szczególnej wagi (dotyczącej zdrowia i bezpieczeństwa) uczniów w trybie natychmiastowym.

## **DZIAŁ V**

### **Rozdział 1**

#### **§ 29 Organizacja nauczania**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:



- 1) w systemie klasowo – lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasady podziału na grupy;
- 3) mogą być prowadzone w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych , etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne;
- 4) mogą być prowadzone w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki;
- 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, sportowe obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne niewymienione formy zajęć.

4. Zasady podziału na grupy, tworzenie struktur międzyklasowych i międzyoddziałowych:

- 1) uczniowie klas IV – VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji jednej godziny wychowania fizycznego z ofert zajęć zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych oraz kadrowych Szkoły oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 2) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego w mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
- 3) na zajęciach edukacyjnych z informatyki w klasach IV - VIII dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

5. Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 30. Organizacja nauki religii / etyki i wychowania do życia w rodzinie.

1. Uczniom Szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia rodziców. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych. W przypadku, gdy w całej Szkole liczba chętnych na te zajęcia jest mniejsza niż siedem osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego, który organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. Udział ucznia w zajęciach religii / etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 31. 1. Uczniom danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły w wymiarze 14 rocznie w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą w formie pisemnej nieuczestniczenie dziecka w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 32. Zasady zwalniania ucznia z zajęć:

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka i obecności na wyżej wymienionych zajęciach po spełnieniu określonych warunków, przedstawionych w Dziale X, Zasady wewnątrzszkolnego oceniania”.
2. Uczeń zwolniony z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia religii, etyki lub wychowania do życia w rodzinie oraz jest trwale zwolniony z zajęć na basenie wyjazdowym jest zobowiązany do przebywania w czytelnicy, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu zgody Dyrektora Szkoły.

§ 33. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać,

mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły wniosek rodziców.

§ 34. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 35. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej, może zezwoli, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 36. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalnych zintegrowanych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych CKE i OKE
- c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji
- d) platformy edukacyjnej G-Suit oraz innych materiałów wskazanych przez nauczycieli, w tym podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

2. Komunikacja nauczyciel – uczeń oraz nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły
- b) drogą telefoniczną i mailową
- c) poprzez platformę G-Suit

3. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

4. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

5. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględniać przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

## **Rozdział 2**

### **§ 37 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
3. W szkole prowadzi się dodatkowo dokumentację dotyczącą:
  - 1) pomocy psychologiczno- pedagogicznej dokumentującą realizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych;
  - 2) dziennik świetlicy szkolnej;
  - 3) dziennik pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 4) dzienniki zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzą nauczyciele realizujący dane zajęcia.

## **Rozdział 3**

### **§ 38 Organizacja wychowania i opieki**

Szkolny system wychowania.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki, która jest ujęta w Programie wychowawczo - profilaktycznym.
2. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w przyjaznym dla ucznia środowisku szkolnym mają w szczególności na celu:
  - 1) przygotowanie ucznia do pracy nad sobą;
  - 2) dbanie o tradycje klasy, szkoły, rodziny i środowiska;
  - 3) kultywowanie tradycji narodowych;
  - 4) budowanie poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
  - 5) tworzenie środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły, akceptowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. W oparciu o Program profilaktyczno – wychowawczy, wychowawcy klas opracowują tematykę godzin wychowawczych na dany rok szkolny.

§ 39. 1. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego obejmują w szczególności:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno – zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;

- 3) rozpoznanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego w szczególności realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII i VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych;
- 3) wycieczek do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 4) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu o planowania dalszej kariery zawodowej;
- 5) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów;

3. Zajęcia są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 40. 1. W Szkole działa świetlica dla uczniów. Szkoła zobowiązana jest zapewnić w świetlicy (w czasie godzin jej funkcjonowania) opiekę dla uczniów, którzy:

- 1) pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców
- 2) z powodu innych okoliczności wymagających zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

2. Ze względów organizacyjnych w pierwszej kolejności do świetlicy przyjmowane są dzieci obojga rodziców pracujących i osób samotnie wychowujących a pracujących zawodowo. Pozostałe dzieci przyjmowane są w miarę wolnych miejsc.

1. Kwalifikacji ucznia do świetlicy dokonuje Dyrektor Szkoły wraz z powołanym zespołem wychowawców na podstawie podania rodzica o przyjęcie dziecka do świetlicy oraz po okazaniu zaświadczenia o zatrudnieniu z zakładu pracy rodziców.
2. W terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, rodzice uczniów mają obowiązek złożyć podanie – KARTĘ ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ.

3. Czas pracy świetlicy określa w Zarządzeniu Dyrektor Szkoły.
4. Rodzice są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane punktualnie w wyznaczonym czasie, obowiązkiem szkoły jest zgłoszenie tego faktu odpowiednim organom.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno –wychowawczych oraz *Regulaminem świetlicy*.

§ 41. Szkoła prowadzi dożywianie w formie cateringu. Mogą z niego korzystać wszyscy chętni uczniowie, po wniesieniu stosownej opłaty. Wyborem firmy cateringowej zajmuje się Rada Rodziców.

§ 42 . 1. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów - prowadzone są w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej.

2. Zajęcia mogą odbywać się również na wniosek nauczyciela i za zgodą Dyrektora Szkoły, prowadzone w ramach wolontariatu.

#### **Rozdział 4**

#### **§ 43 Organizacja szkoły**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) I półrocze trwa od pierwszego dnia zajęć szkolnych do klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 2) II półrocze rozpoczyna się następnego dnia po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i trwa do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych.

2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych , przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze maksymalnie 8 dni.

4. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na oznaczony czas. Podlegają one odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkuusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów

nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

7. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

8. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

9. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) – trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 – 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

10. Godzina lekcyjna zajęć specjalistycznych prowadzonych w ramach pomocy pedagogiczno - psychologicznej trwa 45 min, godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 min.

11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć.

12. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

13. Za zgodą Dyrektora Szkoły, dopuszcza się rozpoczynanie zajęć lekcyjnych o godz. 7.10.

14 W związku z organizacją pracy szkoły, na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły zajęcia lekcyjne mogą odbywać się w systemie dwuzmianowym.

15. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerw po czwartej, piątej i szóstej godzinie lekcyjnej, które trwają 15 minut. Podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły.

16. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.

17. Za nieobecnego nauczyciela dyżur po odbytej lekcji pełni nauczyciel zastępujący ( o ile nie ma w tym czasie własnego dyżuru).

§ 44. 1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 45. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a

szkołą wyższą lub za zgodą Dyrektora Szkoły na podstawie pisemnego porozumienia zawartego z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

#### § 46. 1. Działalność innowacyjna I eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.

3. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

4. Szczegóły dotyczące działalności innowacyjnej w Szkole określają odrębne przepisy.

#### § 47. Pływalnia

1. W Szkole działa pływalnia, na której prowadzone są zajęcia dla uczniów w ramach lekcji wychowania fizycznego, oraz mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne.

2. Organizację pracy na pływalni regulują odrębne przepisy, a szczegółowe zasady funkcjonowania pływalni szkolnej określa *Regulamin pływalni SP 28 w Gliwicach*.

§ 48. 1. Centrum Informacji Bibliotecznej, zwane dalej CIB, jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. CIB służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

3. Działanie CIB określa *Regulamin Centrum Informacji Bibliotecznej SP 28*

## Rozdział 5

### § 49 Rekrutacja do klas pierwszych,

#### Organizacja klas sportowych o profilu pływackim oraz klas dwujęzycznych

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej w miarę posiadania wolnych miejsc, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

3. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych decyduje Dyrektor Szkoły.

4. W przypadku konieczności przeprowadzenia zmian organizacyjnych, wywołujących skutki finansowe wymagana jest zgoda organu prowadzącego.

5. Spełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki może mieć miejsce także poza szkołą, na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły- zezwolenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami .

#### § 50. Organizacja klas sportowych o profilu pływackim



1. W Szkole prowadzone są klasy sportowe o profilu pływani. Warunki tworzenia, organizacji oraz realizacji zajęć sportowych określają odrębne przepisy. Od roku szkolnego 2019/2020 funkcjonują oddziały pływackie od klasy pierwszej do trzeciej.
2. Program szkolenia w klasach sportowych jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
3. Uczniowie klasy pływackiej są oceniani zgodnie z obowiązującymi w szkole *Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania*, są również zobowiązani do przestrzegania zapisów *Regulaminu klas pływackich*.
4. Rekrutację uczniów do klasy sportowej przeprowadza komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Rekrutację do klasy pierwszej sportowej o profilu pływackim przeprowadza się w ogólnie obowiązujących terminach przyjęć do szkół.
6. Do klasy sportowej mogą być przyjmowani kandydaci spoza rejonu szkoły.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów pływackich w szkole określa *Regulamin sportowych klas pływackich SP 28 w Gliwicach*.

#### § 51. Organizacja klas dwujęzycznych

1. Począwszy od klasy VII szkoła może tworzyć oddziały dwujęzyczne.
2. Przez oddział dwujęzyczny należy rozumieć oddział, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania.
3. W dwóch językach prowadzone są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem j. polskiego, części historii dotyczącej historii Polski, części geografii dotyczącej geografii Polski.
4. Nabór uczniów do klasy dwujęzycznej dokonuje się na podstawie postępowania kwalifikacyjnego, uwzględniającego obowiązujące w szkole kryteria, zgodnie z ustalonym w szkole *Regulaminem*.
5. Ocenianie uczniów w oddziale dwujęzycznym odbywa się zgodnie z *Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania*.

## DZIAŁ VI

### Rozdział 1

#### § 52 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.

4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

5. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowisko jednego lub dwóch wicedyrektorów, w zależności od liczby oddziałów. Może również utworzyć stanowisko społecznego wicedyrektora. Dla wymienionych stanowisk kierowniczych Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

6. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

7. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego. Zadania i szczegółowy zakres obowiązków głównego księgowego określa Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

#### §53. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;

10) systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów;

11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;

- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 15) przestrzeganie tajemnicy

Służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców.

§54. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnieni bezpieczeństwa uczniom.

1. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
2. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły zgodnie z Regulaminem pełnienia dyżurów.
3. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych Regulaminie wycieczek szkolnych.

§55. Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków.
3. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji szkolnej swojej klasy.
4. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 1) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 2) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 3) zasadami zachowania w czasie zagrożenia.
4. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
  - 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;

2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; poznanie ucznia i jego sytuacji przez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Wychowawca ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.) i analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;

4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;

5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, złożenie wniosku do Dyrektora Szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w Szkole;

6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;

7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;

9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie Szkoły;

11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;

12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

5. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

14) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

15) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

- 16) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 17) udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 18) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 19) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym uczniom klas pierwszych oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 20) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 21) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 22) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 23) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 24) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 25) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, wyjazdów;
- 26) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 27) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 28) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 56. 1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie

z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz.533, z późn. zm.), oraz z ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, z późn. zm.).

2. Ochrona ta przysługuje podczas wykonywania obowiązków służbowych.

3. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 57. 1. Zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela : wychowawcy, bibliotekarza, świetlicy, pedagoga i psychologa szkolnego, logopedy oraz nauczyciela wspomagającego określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych nauczycieli określa Dyrektor Szkoły.

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

§ 58. 1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy rozpatrywanie spraw wychowawczych danego oddziału.

3. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących działań uczniów w szkole.

4. W skład zespołu wychowawczego szkoły wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły nauczyciele, w tym:

- 1) po jednym wychowawcy z każdego poziomu edukacyjnego;
- 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
- 3) pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.

5. Szczegółowy zakres zadań jest zgodny z obowiązującymi przepisami i potrzebami szkoły.

§ 59. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich są zgodne z obowiązującymi przepisami i potrzebami Szkoły w tym zakresie, w szczególności obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelacji treści nauczania pokrewnych przedmiotów;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli.

## **DZIAŁ VII**

### **Rozdział 1**

#### **§ 60 Współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów – prawa i obowiązki rodziców**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałania ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
3. Prawa i obowiązki rodziców określa Europejska Karta Praw i Obowiązków Rodziców, Ustawa o systemie oświaty, ustawa Karta Nauczyciela
4. Rodzice ucznia współpracując ze Szkołą mają w szczególności prawo do:
  - 1) wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny;
  - 2) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami;
  - 3) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 4) porad pedagoga szkolnego;
  - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 7) znajomości Statutu i Programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
  - 8) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
  - 9) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka , jego zachowania i, postępów w nauce i przyczyn trudności (w czasie zebrań rodziców, konsultacji indywidualnych , spotkania z nauczycielem – po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania poprzez zeszyt korespondencji lub dziennik elektroniczny);
  - 10) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
5. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
  - 1) dopełnienie formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) interesownie się postępami dziecka nauce, jego frekwencją;
  - 4) dbanie o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
  - 5) interesowanie się zdrowiem dziecka oraz współpracowanie z pielęgniarką szkolną;
  - 6) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 7) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy; śledzenie zapisów w dzienniku elektronicznym,
  - 8) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej;
  - 9) współpracowanie z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
  - 10) udział w zebraniach i konsultacjach przedmiotowych w szkole;
  - 11) Systematyczne usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole:
    - a) w terminie do 7 dni po powrocie dziecka do szkoły;
    - b) w zeszycie korespondencji lub w formie elektronicznej;

- c) przy usprawiedliwieniu ma być podana data oraz powód nieobecności;  
12) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

6. Szkoła oczekuje od rodziców:

- 1) pomocy w organizowaniu różnych przedsięwzięć (wycieczki, uroczystości itp.) i podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych – na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do szkoły jak i oddziału;
- 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
- 3) przedstawiania szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

## **DZIAŁ VIII**

### **Rozdział 1**

#### **§ 61 Obowiązek szkolny**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Wcześniejsze przyjęcie dziecka do Szkoły jest możliwe, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę albo posiada opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki.

§ 62. 1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało dziecko przyjęte.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic zobowiązany jest dostarczyć opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 63. 1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie regulują przepisy ustawy o systemie oświaty.

2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 64. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.



§ 65. 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## **Rozdział 2**

### **§ 66 Prawa i obowiązki ucznia**

Gwarancją zachowania w Szkole praw ucznia jest przestrzeganie:

- 1) praw zawartych w „Konwencji o Prawach Dziecka;
- 2) zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach.

**§ 67. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki; zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) kandydowania na stanowisko przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

- 18) pomocy materialnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 19) ubiegania się o indywidualny tok nauki w przypadku osiągnięcia bardzo dobrych wyników w nauce i wybitnych wyników sportowych w trybie zgodnym z obowiązującymi przepisami;
- 20) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp. zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.;

§ 68. 1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do: wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka w terminie dwóch dni od wystąpienia zdarzenia.

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

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w jak najszybszym terminie, zgodnie z KPA.

**§ 69. 1. Każdy uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, regulaminach i procedurach,;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 5) właściwego zachowania w trakcie zajęć szkolnych;
- 6) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych, klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestniczeniem w zajęciach szkolnych
- 7) troszczenia się o mienie i jej estetyczny wygląd Szkoły - za celowo zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice małoletniego ucznia;;
- 8) dbania o terminowe usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych przez rodziców ;
- 9) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 10) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 12) okazywania szacunku nauczycielom i wszystkim pracownikom szkoły;
- 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
  - b) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
  - c) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi drugiego człowieka;

- d) zachowanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi uczniów, zagrażały zdrowiu lub życiu;
- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: wystrzegania się wszelkich nałogów;
  - 15) reagowania (zgłaszając zaufanym osobom dorosłym) na dostrzeżone zachowania przemocowe (ze szczególnym uwzględnieniem cyberprzemocy);
  - 16) zachowania czystego i schludnego wyglądu, dbania o higienę osobistą;
  - 17) oddania wychowawcy kluczyka do szafki na ubrania na początku roku szkolnego, uporządkowania szafek oraz oddania książek do biblioteki w ostatnim tygodniu nauki
  - 18) noszenia do szkoły stroju zgodnego z obowiązującymi zasadami;
  - 19) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza teren Szkoły; po skończonych zajęciach określonych planem lekcji lub w przypadku odwołania lub skrócenia zajęć uczniowie powinni udać się bezpośrednio do domu;
  - 20) terminowego zwrotu sprawdzianu, w przypadku zabrania go do domu.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

### **3. Uczniowi nie wolno:**

- 1) wnosić na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 3) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowanych zajęć i przerw;
- 4) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazy i dźwięki bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 6) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych (z wyjątkiem celów edukacyjnych, za zgodą nauczyciela). W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.
- 7) zapraszać obcych osób do szkoły

### Rozdział 3

#### § 70 Strój szkolny

1. Szkoła zobowiązuje Ucznia do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.) dostosowanego do pory roku i wieku uczniów.
2. Ubrania nie mogą odsłaniać brzucha i dekoltu, eksponować bielizny osobistej oraz zawierać niebezpiecznych dodatków.
3. Na terenie szkoły zabrania się noszenia ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia np. opaski na głowie z twardymi, odstającymi elementami, długich kolczyków, kolczyków w brwiach, nosie, na języku, w pępku i innych miejscach nieprzeznaczonych zwyczajowo do tego celu oraz innych elementów ozdób i biżuterii, która uznana zostanie przez nauczycieli za stwarzającą zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Elementy strojów (znaczkę, szaliki, czapeczki, koszulki itp.) nie mogą demonstrować przywiązania uczniów do jakiegokolwiek drużyny piłkarskiej.
5. Fryzury uczniów (dziewcząt i chłopców) muszą odpowiadać zasadom higieny i nie mogą przeszkadzać w pracy na zajęciach lekcyjnych. Długie włosy dziewczynek powinny być związane. Grzywki nie mogą zasłaniać oczu uczniom.
6. Nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur, farbowania włosów, stosowania makijażu, malowania paznokci, noszenia przesadnych ozdób i nakryć głowy w budynku szkolnym oraz strojów świadczących o przynależności uczniów do grup nieformalnych.
7. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy. Za strój galowy uznaje się:
  - 1) dziewczęta – biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica o odpowiedniej długości lub eleganckie spodnie (może być również granatowy lub czarny sweterek, kamizelka lub żakiet),
  - 2) chłopcy – biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, ciemna kamizelka, sweter lub garnitur.
8. Podczas wyjść poza teren szkoły obowiązuje uczniów strój wskazany przez wychowawcę klasy (galowy lub codzienny).
9. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy, zgodny z obowiązującym Regulaminem.
10. Do szkoły uczniowie przychodzą w obuwiu sportowym. Zabrania się dziewczynkom noszenia obuwia na obcasach, kłapek itp. mających wpływ na bezpieczne poruszanie się w szkole.
11. Obowiązkowo uczniowie przynoszą do szkoły obuwie na zmianę (o miękkiej podeszwie). Termin zmiany obuwia określa Zarządzenie Dyrektora Szkoły.

12. Za właściwy wygląd ucznia w szkole odpowiadają rodzice. Niestosowanie się do określonych zasad ubierania w szkole wywołuje skutki, przewidziane w *STATUCIE SZKOŁY*.

#### **Rozdział 4**

##### **§ 71 Zasady korzystania z telefonów komórkowych**

1. Uczeń może przynieść do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na odpowiedzialność swoją i rodziców;
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie i zaginięcie tego rodzaju sprzętu
3. Zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami, uczeń:
  - 1) ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy, smartwatch lub inne urządzenie elektroniczne z chwilą wejścia na teren szkoły.
  - 2) na terenie szkoły może skorzystać z telefonu komórkowego w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę (dyżur);
4. Uczniowi nie wolno na terenie Szkoły:
  - 1) (bez zgody nauczyciela ) korzystania przez uczniów z telefonu, smartwatcha i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji , na której telefon (urządzenie) musi być wyłączone i schowane; dopuszcza się korzystania z telefonów na lekcji w celach edukacyjnych tylko za zgodą nauczyciela;
  - 2) na terenie szkoły tj. w budynku szkolnym (dotyczy wszystkich pomieszczeń szkolnych i sanitarnych), na boisku szkolnym, w obiekcie sportowym używania telefonów, rejestrowania obrazów i dźwięków a następnie ich odtwarzania. Dotyczy to również smartwatchy i innych urządzeń elektronicznych.
5. W przypadku niedopełnienia przez uczniów postanowień Statutu obowiązuje grono pedagogiczne PROCEDURA postępowania przy złamaniu przez ucznia zakazu korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły.
6. Wobec uczniów nieprzestrzegających zapisów w STATUCIE stosowane są kary zgodnie z obowiązującymi w STATUCIE rodzajami.

#### **Rozdział 5**

##### **§ 72 Nagrody i konsekwencje**

1. Uczeń może otrzymać **wyróżnienia i nagrody**. Nagrodę może również otrzymać zespół klasowy za uznane szczególne osiągnięcia.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Nauczyciele;
  - 4) Samorząd uczniowski;
  - 5) wychowawca;

6) komisje konkursowe

3. W szkole mogą być udzielone następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów klasy;
- 2) pochwała wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły i nauczycieli;
- 4) dyplom,
- 5) nagroda rzeczowa, np. książka;
- 6) wpis do kroniki szkolnej i na stronę internetową szkoły;
- 7) świadectwo z wyróżnieniem (według obowiązujących przepisów);
- 8) list gratulacyjny dla rodziców (według regulaminu przyjętego przez Radę Pedagogiczną);
- 9) tytuł ABSOLWENTA SZKOŁY według regulaminu przyjętego przez Radę Pedagogiczną;
- 10) Tytuł SPORTOWCA SZKOŁY według regulaminu przyjętego przez Radę Pedagogiczną;

4. Uczeń może być nagrodzony za wzorową i przykłądną postawę oraz w szczególności za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
- 3) aktywny udział w życiu szkoły – użyteczna praca na rzecz klasy lub szkoły;
- 4) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, międzynarodowych, ogólnopolskich, turniejach i zawodach sportowych;
- 5) szczególne osiągnięcia w konkursach organizowanych przez szkołę;
- 6) wybitne osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
- 7) inne wyróżniające się działania i zachowania zgłoszone przez społeczność szkolną.

5. O przyznaniu nagrody powiadamia się każdorazowo ucznia.

6. Regulaminy przyznawania wyróżnień i nagród określa Rada Pedagogiczna.

7. Zgodnie z obowiązującymi przepisami znaczne osiągnięcia w konkursach, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 73. 1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, w szczególności za :

- 1) naruszenie obowiązków ucznia;
- 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
- 3) nieodpowiednie zachowania w stosunku do pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi Szkoły;
- 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską;
- 5) niszczenie mienia Szkoły;
- 6) zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów;
- 7) notoryczne niestosowanie się do zarządzeń Dyrektora Szkoły;
- 8) naruszenie godności ludzkiej.

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

3. W szkole przewiduje się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
- 2) wezwanie do szkoły rodziców ucznia przez wychowawcę, nauczyciela, pedagoga, psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły;

- 3) obniżenie oceny zachowania;
- 4) nagana wychowawcy klasy;
- 5) upomnienie Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
- 6) nagana Dyrektora Szkoły;
- 7) przeniesienie przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej ucznia spoza rejonu do równoległej klasy w szkole rejonowej;

4. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

5. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni od daty zastosowania .

Dyrektor szkoły w jak najkrótszym terminie, zgodnie z KPA rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

6. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi w terminie dwóch dni od nałożenia kary prawo wniesienia odwołania do Dyrektora Szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor Szkoły w jak najkrótszym czasie, zgodnie z KPA rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

7. Dyrektor po rozpatrzeniu odwołania może:

- 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

8. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

9. Upomnienia i nagany zastosowane wobec ucznia należy odnotować w dokumentacji szkolnej.

§ 74. 1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do Kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, po wyczerpaniu wobec ucznia innych konsekwencji wynikających ze statutu.

§ 75. 1. W sytuacji, gdy uczeń dopuścił się celowej dewastacji mienia szkolnego np. łamanie sprzętu szkolnego, napisy na ścianach, zniszczenia w toaletach i inne, Dyrektor Szkoły ma prawo zobowiązać Rodziców do osobistego naprawienia szkody, pokrycia kosztów naprawy lub kosztów zakupu nowego sprzętu.

## **DZIAŁ IX**

### **Rozdział 1**

#### **§ 76 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

Informacje ogólne

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego określają przepisy ustawy Prawo oświatowe, Ustawa Karta Nauczyciela, Rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania uczniów polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców:
- 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Informacje, o których mowa nauczyciele przekazują uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu a wychowawca na godzinie wychowawczej i potwierdzają to wpisem w dzienniku lekcyjnym. Rodzice otrzymują te informacje za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu klasowym.
8. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 6, oznacza, że wszyscy uczniowie i ich rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust. 4. Informacje te są również umieszczone na stronie internetowej Szkoły.
9. Szczegóły dotyczące oceniania na poszczególnych przedmiotach, wynikające z ich specyfiki mogą być dodatkowo zawarte w dokumencie *Przedmiotowe Zasady Oceniania*.
10. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości, w oparciu o obowiązujące w szkole Wewnętrzne Zasady Oceniania, zwane dalej WZO.

§ 77. 1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, wg skali i formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;



- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 6) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

- 1) postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z wymagań podstawy programowej;
- 2) aktywność;
- 3) postawa;
- 4) wywiązywanie się ze szkolnych obowiązków;
- 5) zachowanie ucznia w czasie wszystkich zajęć edukacyjnych i imprez szkolnych.

4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne.

5. Liczba i częstotliwość pomiarów jest zależna od liczby godzin przedmiotu realizowanych w klasie w ciągu tygodnia na danym poziomie edukacyjnym. Przyjmuje się minimalne ilości ocen niezbędnych do wystawienia oceny klasyfikacyjnej uczniowi, nieobecnemu w szkole z powodu usprawiedliwionej nieobecności:

1 godzina przedmiotu	-	2 oceny
2 godziny	-	3 oceny
3 godziny	-	4 oceny
4 godziny	-	5 ocen

5 i więcej godzin – 6 ocen

W przypadku wychowania fizycznego uczniów klas ogólnych powinien uzyskać minimum 6 ocen częściowych, a w klasach sportowych co najmniej 10 ocen.

6. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z poszczególnych przedmiotów stanowią odrębne dokumenty.

7. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej. Szczegóły prowadzenia dziennika zawarte są w dokumencie „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w SP 28 w Gliwicach”

#### § 78. 1. Przekazywanie informacji uczniom i rodzicom

- 1) nauczyciele na początku roku szkolnego, informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) wymagania na poszczególne oceny z wszystkich zajęć edukacyjnych są zamieszczone na stronie internetowej szkoły w zakładce – WYMAGANIA, znajdują się również u nauczycieli przedmiotów.
- 3) nauczyciele omawiają sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

2. Uczniowie uzyskują informacje zawarte w ust.1 pkt 1-2 na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu. Rodzice zostają poinformowani gdzie można znaleźć dokumenty regulujące pracę szkoły na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Rodzice mają obowiązek zapoznania się tymi dokumentami.

3. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Nieobecność rodziców na spotkaniach klasowych zwalnia wychowawcę klasy z obowiązku dodatkowego zapoznania rodziców z obowiązującymi dokumentami. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z przedstawianymi przez wychowawcę dokumentami szkolnymi.

5. Przekazywanie informacji rodzicom odbywa się w czasie:

- 1) zebrań z rodzicami (zgodnie z podanym harmonogramem spotkań);
- 2) indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami przedmiotów (po ustaleniu przez nauczyciela terminu spotkania);
- 3) indywidualnych kontaktów rodziców z wychowawcą klasy, pedagogiem i psychologiem szkolnym (po ustaleniu przez pedagoga, psychologa terminu spotkania);
- 4) konsultacji z nauczycielami (zgodnie z harmonogramem spotkań, w ramach Dni Otwartych szkoły).

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

- 1) nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia bieżącego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
- 2) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie;
- 3) poprawione i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu. Uczeń jest zobowiązany do zwrotu pracy na następnych zajęciach .
- 4) udostępnianie oraz kopiowanie prac uczniowskich rodzicom do domu nie dotyczy opracowanych przez wydawnictwa różnego typu prac pisemnych chronionych klauzulą własności intelektualnej autorów (np. program Lepsza Szkoła). Prace te udostępniane będą rodzicom na terenie szkoły.
- 5) uczniom, którzy zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela, udzielane są wskazówki dotyczące sposobu uzupełnienia braków programowych i możliwości poprawy.

§ 79. 1. Dostosowanie wymagań do możliwości uczniów

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z przepisami ustawy.

3. Opinia PPP, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

4. Dostosowanie wymagań do psychofizycznych możliwości ucznia nie polega na ich obniżeniu, lecz:

- 1) powinno dotyczyć głównie form i metod pracy z uczniem (zdecydowanie rzadziej treści nauczania);
- 2) nie może polegać na takiej zmianie treści nauczania, która powoduje obniżenie wymagań wobec uczniów z normą intelektualną;
- 3) nie oznacza pomijania haseł programowych;
- 4) nie może prowadzić do zejścia poniżej podstawy programowej, a zakres wiedzy i umiejętności powinien umożliwić uczniowi kontynuowanie nauki na wyższym poziomie edukacyjnym.

5. Na testach zewnętrznych obowiązują kryteria podane przez ich autorów. Dotyczy to również różnego typu dostosowań wymagań edukacyjnych.

§ 80. Zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z informatyki (zajęć komputerowych w klasach II–VIII) na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/”zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia, na pisemną prośbę rodziców z:

- 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 2) realizacji zajęć wychowania fizycznego (basenu), na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Obowiązujące do ust. 6 pkt 1) i 2) dokumenty, to:

- 1) PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
- 2) PODANIE O ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
- 3) PROŚBA RODZICÓW O ZWOLNIENIE UCZNIA Z LEKCJI WYCHOWANIA FIZYCZNEGO DO DOMU

Dokumenty te znajdują się na stronie internetowej szkoły.

8. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub basenu w trakcie trwania tych lekcji ma obowiązek posiadać strój zmienny sportowy (koszulka z krótkim rękawem, spodenki, klapki, zmienne obuwie sportowe) i przebywać pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. W przypadku, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczniowie na odpowiedzialność rodziców mogą później rozpocząć lekcje lub wcześniej je zakończyć. W przypadku dłuższego zwolnienia z zajęć dodatkowo należy uzyskać zgodę Dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciele i wychowawca klasy.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 6 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. Uczeń, może być również zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń ze względu na złe samopoczucie, na podstawie:

- 1) wskazań pielęgniarki;
- 2) wychowawcy klasy;
- 3) pisemnej prośby rodzica.

11. Pisemna prośba rodzica o zwolnienie dziecka z realizacji zajęć lub wykonywania określonych ćwiczeń może dotyczyć tylko wyjątkowych sytuacji bieżących. W przypadku konieczności dalszego zwolnienia rodzic jest zobowiązany dostarczyć do szkoły zwolnienie lekarskie.

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

#### § 81. Ocenianie uczniów klas I – III

1. W edukacji wczesnoszkolnej podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.

2. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji, rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także jego postawy w stosunku do wymagań edukacyjnych.

3. Uczeń otrzymuje informacje, o tym, co poprawnie wykonał, w czym jest dobry oraz wskazówki, co ma poprawić, nad czym musi jeszcze popracować – w formie:

- 1) ustnej lub pisemnej (ocena bieżąca),
- 2) pisemnej (ocena śródroczna i roczna)
  - ocena śródroczna w formie wskazówek do pracy (W dzienniku wpis: Pełny opis wskazówek znajduje się w dokumentacji wychowawcy.)
  - roczna ocena opisowa.

4. Rodzice otrzymują informację o rozwoju dziecka (na podstawie zgromadzonych materiałów) w formie:

- 1) słownej - na obowiązkowych zebraniach i podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą,
- 2) pisemnej (papierowej lub elektronicznej).

Podczas zdalnego nauczania uczeń i jego rodzice otrzymują ocenę osiągnięć edukacyjnych w formie elektronicznej.

5. Ocena opisowa powinna diagnozować rozwój ucznia w różnych obszarach aktywności szkolnej. Obszary aktywności ucznia podlegające ocenie ustalają wspólnie nauczyciele klas I - III.

6. Obszary aktywności ucznia podlegające ocenie opisowej:

a) zachowanie: cechy indywidualne dziecka, stosunek do obowiązków szkolnych, relacje w środowisku rówieśniczym, w kontaktach z nauczycielem (dorosłymi), przestrzeganie postanowień szkoły zawartych w Statucie Szkoły,

b) edukacja polonistyczna: mówienie i słuchanie, czytanie, pisanie, gramatyka, ortografia,

c) edukacja matematyczna: sprawność w zakresie czterech podstawowych działań (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), rozwiązywanie zadań tekstowych, geometria, obliczenia czasowe i kalendarzowe,

d) edukacja środowiskowa: treści społeczne, przyrodnicze, geograficzne, komunikacyjne, zdrowotne,

e) edukacja plastyczna i techniczna: zaangażowanie, estetyka, zgodność wykonywanej pracy z tematem,

f) edukacja muzyczna: śpiew, opanowanie pamięciowe tekstu piosenek,

g) wychowanie fizyczne: ocenie podlega: sprawność, aktywność, zaangażowanie, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz sportowego zachowania podczas zajęć,

h) edukacja informatyczna/zajęcia komputerowe: posługiwanie się komputerem w podstawowym zakresie,

i) język angielski: opanowanie w mowie i piśmie elementarnych podstaw języka obcego.

7. W klasach I - III nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki. Nie włącza się jej również do treści oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne wystawiane są wg skali od „1” do „6”.

8. Oceny bieżące dotyczące poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia wyrażane są wg następującej skali, której przypisane są kryteria:

6 pkt. – Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Bezbłędnie wykonuje prace samodzielne. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Osiąga znaczące sukcesy w konkursach.

5 pkt– Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Samodzielne prace wykonuje bezbłędnie.

4 pkt- Uczeń dobrze stosuje opanowane wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. W samodzielnych pracach popełnia drobne błędy.

3 pkt. – Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania. W samodzielnych pracach popełnia znaczące błędy.

2 pkt. – Uczeń ma braki w opanowaniu programu, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne –typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela. Popełnia liczne i znaczące błędy.

1 pkt.- Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania. Nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności bez pomocy nauczyciela. Nie podejmuje wysiłku przy wykonywaniu zadań.

Zapis w dzienniku odpowiada liczbie uzyskanych punktów. Dopuszcza się wstawianie plusów i minusów.

9. W klasach I - III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową uwzględniającą funkcjonowanie ucznia w zespole klasowym i środowisku szkolnym oraz przestrzeganie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Śródroczna ocena z zachowania przekazywana jest rodzicom w formie wskazówek do pracy (W dzienniku wpis: Pełny opis wskazówek znajduje się w dokumentacji wychowawcy.) Ocena roczna jest oceną opisową.

10. Ocenianie bieżące ma przekazywać informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, jak też jego zaangażowaniu w zdobywanie nowych wiadomości i umiejętności oraz pokonywanie trudności w warunkach pracy stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnej.

11. Kontrola bieżąca ma charakter ciągły i odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych; polega na systematycznym i stałym informowaniu ucznia o jego postępach i zachowaniu; daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.

12. Kontrola doraźna pozwala wyrędkowo rozpoznać osiągnięcia uczniów i obejmuje m.in.: sprawdziany, testy, rozwiązywanie zadań, prace domowe, wypowiedzi ustne. W warunkach szkolnych i pracy zdalnej.

Podczas pracy zdalnej ocenie podlegają:

- zadania wskazane przez nauczyciela,
- testy i sprawdziany on- line,
- zadania domowe, ćwiczenia, karty pracy, quizy on- line,
- prace plastyczne i nagrania.

W przypadku braku sprzętu komputerowego nauczyciel przygotowuje dla ucznia w wersji papierowej prace podlegające ocenie.

Uczeń ma obowiązek zwrotu wykonanej pracy w formie i terminie ustalonym z nauczycielem.

13. Nauczyciel stosuje ocenianie wspomagające, które odbywa się systematycznie w klasie: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem, sprawdza wykonane prace, udziela instrukcji słownej lub pisemnej oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, pisze recenzje.
14. Śródroczna ocena opisowa klas I-III jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka i zawiera wskazówki do pracy dla ucznia i rodziców.
15. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
16. Ocenę opisową sporządza wychowawca w oparciu o zgromadzone informacje o dziecku.
17. Uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
18. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Promocji do następnej klasy nie otrzymuje uczeń, który nie rokuje na powodzenie w nauce w klasie wyższej, a powtórzenie klasy daje nadzieję i szansę na uzupełnienie jego podstawowych i najważniejszych kompetencji w zakresie czytania, pisania i liczenia. Powyższą decyzję należy traktować jako rzetelną i kompleksową pomoc uczniowi w nadrobieniu istotnych zaległości w materiale nauczania oraz profilaktykę w zapobieganiu późniejszym globalnym niepowodzeniom szkolnym w starszych klasach.
19. Opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

### **§ 82 Ocenianie uczniów klas 4 – 8**

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.



5. Przy ocenianiu bieżącym (poza stopniem celującym) dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus).
6. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika elektronicznego zgodnie z obowiązującymi zasadami.
7. Ocena śródroczna (roczna) jest średnią arytmetyczną lub średnią ważoną wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia w danym półroczu (roku).

Wysokość przyjętych wag zależy od specyfiki przedmiotu oraz ilości godzin w tygodniu. (Szczegółowe, przedmiotowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego z wszystkich zajęć edukacyjnych są zamieszczone na stronie internetowej szkoły w zakładce – OCENIANIE PRZEDMIOTOWE oraz dostępne w wersji papierowej w bibliotece szkolnej i u nauczycieli przedmiotów).

Wysokość wagi jest wyświetlana każdorazowo w dzienniku elektronicznym, przy wpisanej ocenie.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna ucznia uwzględnia stopień opanowania przez niego wiedzy i umiejętności w ciągu całego roku szkolnego.
9. Przy ustaleniu ocen klasyfikacyjnych (półrocznych, rocznych) obowiązują podane poniżej średnie:

ocena celująca (6) - 5,30 i wyżej

bardzo dobra (5) - 4,51 – 5,29

dobra (4) - 3,51 – 4,50

dostateczna (3) - 2,51 – 3,50

dopuszczająca (2) - 1,51 – 2,50

niedostateczny (1) - 0 – 1,50

10. Przy wystawianiu oceny za I półrocze dopuszcza się stosowanie „+” przy podanych średnich:

1,5 - + niedostateczny

2,50 - + dopuszczający

3,50 - + dostateczny

4,50 - + dobry

5,29 - + bardzo dobry

11. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń

- a) samodzielnie i twórczo rozwija obowiązujące treści programowe;
- b) samodzielnie dochodzi do rozumienia uogólnień i związków między nimi;
- c) wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela;
- d) biegle posługuje się zdobytą wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych;

- e) stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią z danego przedmiotu;
- 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
  - właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi;
  - samodzielnie wyjaśnia zjawiska, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania;
  - umiejętnie wiąże teorię z praktyką;
  - stosuje poprawny język, styl, posługuje się terminologią z danego przedmiotu.
- 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu dobrym;
  - poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi;
  - rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - na ogół stosuje poprawny język, styl, poprawnie posługuje się terminologią z danego przedmiotu;
- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na danym etapie nauki w stopniu wystarczającym;
  - dość poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi;
  - rozwiązuje przy pomocy nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - popewnia błędy językowe i stylistyczne, stara się używać terminologii z danego przedmiotu, wykazuje pozytywny stosunek do wykonywanych zadań;
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń
- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określone programem nauczania dla danego poziomu edukacyjnego, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - wyjaśnia zjawiska przy pomocy nauczyciela;
  - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne o niewielkim stopniu trudności;
  - przy wydatnej pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką;
  - popewnia liczne błędy językowe i stylistyczne;
  - na ogół wykazuje pozytywny stosunek do wykonywanych zadań.
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń
- wykazuje rażący brak wiadomości programowych, które utrudniają zdobycie podstawowej wiedzy i umiejętności w toku dalszej nauki;
  - nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce;
  - wykazuje negatywny stosunek do wykonywanych zadań.
12. Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia możliwości ucznia oraz wysiłek wkładany przez niego w wywiązywanie się z obowiązków. Uczeń oceniany jest w szczególności za:

wiadomości

przyrost wiedzy

własny wkład pracy

zaangażowanie

własną twórczość

przygotowanie do zajęć.

13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania jak również zachowanie ucznia nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych .
14. Roczne oceny klasyfikacyjne i ocenę zachowania, sporządzone komputerowo, podpisane przez wychowawcę klasy, dołącza się do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.
15. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów stanowią odrębne dokumenty. Nauczyciele opracowują je indywidualnie lub korzystają z opracowań przygotowanych przez autorów podręczników szkolnych.

### **§ 83 Pomiar osiągnięć uczniów klas 4 – 8**

1. Nauczyciele stosują następujące formy i narzędzia sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów
  - 1) formy pracy:
    - a) ustna (wypowiedzi ustne ucznia przygotowane i spontaniczne);
    - b) pisemna
    - c) ćwiczenia praktyczne
    - d) zdalna
  - 2) narzędzia:
    - a) prace pisemne (testy, sprawdziany, kartkówki);
    - b) odpowiedzi ustne (recytacje, opowiadania, dyskusje itp.);
    - c) zadania domowe (bieżące, długoterminowe itp.);
    - d) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
    - e) zadania praktyczne – doświadczenia, rysunki, projekty itp.;
    - f) zeszyty przedmiotowe i ćwiczeniowe;
    - g) różne formy aktywności pozalekcyjnej (udział w konkursach przedmiotowych, aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych w ramach poszczególnych przedmiotów),
    - h) obserwacje ucznia: przygotowanie ucznia do lekcji, aktywność na lekcji itp.),
    - i) testy sprawnościowe i inne formy sprawdzające osiągnięcia uczniów na lekcjach wychowania fizycznego i basenu,
    - j) praca ucznia w zespole.
    - k) zadania wykonane w sposób zdalny
    - l) testy i sprawdziany on-line
    - m) zadania domowe, ćwiczenia, karty pracy, quizy on-line
2. Prace pisemne
  - 1) wszystkie prace pisemne godzinne i dłuższe – sprawdziany i testy należy zapowiedzieć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poinformować uczniów o zakresie sprawdzanych treści podstawy programowej (z wyłączeniem testów kompetencji, testów

badających **poziom opanowania wiedzy i umiejętności na rozpoczęcie i zakończenie nauki w danej klasie**);

- a) na 2 tygodnie przed ustalonym terminem wystawiania ocen nie przeprowadza się sprawdzianów, dopuszczalne są inne formy sprawdzania bieżącej wiedzy uczniów i ich postępów (np. odpowiedzi ustne, karty pracy, kartkówki....).
  - b) przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych ani innych dodatkowych prac na wyższą ocenę.
  - c) W uzasadnionych losowych przypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na pisanie przez ucznia dodatkowego sprawdzianu.
- 2) kartkówki mogą obejmować zakres materiału z trzech ostatnich lekcji i nie muszą być zapowiadane, mogą dotyczyć również bieżącej lekcji; nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi; nie wszystkie kartkówki muszą być na ocenę celującą;
  - 3) w ciągu tygodnia mogą odbyć się 3 sprawdziany (testy), ale nie więcej niż jeden dziennie; nauczyciele uzgadniają z uczniami terminy zapowiadanych prac pisemnych;
  - 4) prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w ciągu 14 dni roboczych od daty ich przeprowadzenia (w razie nieobecności nauczyciela termin ten przedłuża się o ten okres).
  - 5) uczeń, który był nieobecny w szkole ma obowiązek terminowego zaliczenia prac pisemnych (testów, sprawdzianów, zapowiadanych kartkówek), które klasa pisała podczas jego nieobecności i zapowiadanych odpowiedzi ustnych.
    - a) przy dłuższej nieobecności ucznia termin nadrobienia zaległości wynosi **maksymalnie do 2 tygodni** od dnia oddania pracy przez nauczyciela lub powrotu ucznia do szkoły;
    - b) w przypadku nieobecności ucznia na obowiązkowym sprawdzeniu wiedzy, w miejsce oceny wpisuje się „nb.” W przypadku gdy uczeń uzupełni zaległość w miejsce „nb.” wpisuje się otrzymaną przez ucznia ocenę. W przypadku poprawy – ocenę wpisuje się obok poprzedniej oceny w kolejnej kolumnie (do średniej wliczane są obydwie oceny).
    - c) w przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia napisania pracy pisemnej nauczyciel ma prawo zlecić mu pisanie pracy w wybranym przez siebie terminie, bez porozumienia z uczniem. Uzyskana w ten sposób ocena jest ostateczna.
    - d) jeżeli uczeń z powodu ciągłych nieobecności nie wywiązuje się terminowo z zobowiązań i mimo kolejnych uzgodnień z nauczycielem nie przystępuje do zaliczenia prac pisemnych, lub zadań kontrolno – oceniających z wychowania fizycznego po upływie wyznaczonego terminu na uzupełnienie zaległości (**maksymalnie do 2 tygodni** od dnia oddania pracy przez nauczyciela lub powrotu ucznia do szkoły) nauczyciel **wpisuje uczniowi w dzienniku ocenę niedostateczną za niezaliczoną obowiązkową pracę**.
  - 6) uczeń ma prawo do poprawy (jeden raz) każdej niesatysfakcjonującej go oceny otrzymanej z testu lub sprawdzianu podsumowującego określoną partię materiału; poprawa odbywa się w ciągu **2 tygodni od omówienia pracy** i podania informacji o ocenach: ocena poprawiona wpisywana jest w dzienniku obok oceny, którą uczeń otrzymał z pracy wcześniej. Kartkówki, odpowiedzi ustne i inne formy pisemne nie podlegają poprawie.
  - 7) w pracach pisemnych ocenianych metodą punktową przyjmuje się następujące przedziały procentowe na poszczególne stopnie szkolne:

0 %	-	29 %	niedostateczny
30 %	-	49 %	dopuszczający
50 %	-	74 %	dostateczny
75 %	-	89 %	dobry
90 %	-	95 %	bardzo dobry
96%	-	100%	celujący

- 8) w czasie prac kontrolnych nie ma możliwości używania przez ucznia jakichkolwiek korektorów, zmazików, gumek itp. Pomyłki należy przekreślić. Nie dopuszcza się również pisanie prac kontrolnych wymazywalnym długopisem, ołówkiem, długopisami z tuszami o kolorze innym niż czarny lub niebieski.
- 9) Testy kompetencji, diagnozujące, egzaminy próbne nie podlegają ocenie w skali ocen 1 – 6. Nauczyciel może do dziennika wpisać wynik procentowy lub punktowy.
3. Odpowiedzi ustne - obejmują bieżący materiał nauczania 3 ostatnich lekcji lub materiał powtórzeniowy z podanego zakresu materiału.
4. Zadania domowe – mają na celu utrwalenie zdobytej wiedzy oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów.
- 1) zadawane z dnia na dzień mogą mieć jedynie charakter krótkich zadań związanych z przygotowaniem do lekcji bądź ćwiczeniami niezbędnymi do utrwalenia wiedzy;
  - 2) praca domowa długoterminowa, która jest formą realizacji osobnego wymagania (np. referat, projekt, drama itp.) powinna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Jest sprawdzona i oceniona w terminie ustalonym z nauczycielem. Za brak takiej pracy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (przy tej formie prac nie obowiązuje nieprzygotowanie do lekcji). Uczeń ma możliwość uzupełnienia zaległej pracy w terminie 1 dnia. Tak uzyskaną ocenę wpisuje się obok – w kolejnej kolumnie. W przypadku nieobecności ucznia wpisuje się w miejsce oceny „nb”. Uczeń nieobecny w dniu oddawania pracy ma obowiązek dostarczenia jej na kolejnej lekcji. W przypadku długotrwałej choroby termin oddania pracy wydłuża się do 1 tygodnia.
  - 3) nauczyciel ma prawo wyboru pracy domowej do sprawdzenia, nie wszystkie prace domowe muszą być ocenione.
5. Zeszyty przedmiotowe - uczeń ma obowiązek prowadzić starannie zeszyt przedmiotowy, zapisywać w pełnym brzmieniu tematy, sporządzać pełne notatki z lekcji oraz systematycznie uzupełniać wszystkie brakujące zapisy lekcji.
- 1) w ciągu półrocza każdy uczeń może otrzymać co najmniej jedną ocenę za prowadzenie zeszytu przedmiotowego lub ćwiczeniowego (może otrzymać ocenę za każdy zeszyt oddzielnie). Ocenie podlega zeszyt od pierwszej lekcji, w przypadku kolejnej oceny w semestrze – od pierwszej lekcji od poprzedniej oceny.
  - 2) uczeń ma obowiązek uzupełnienia notatek w zeszycie za czas swojej nieobecności ;
  - 3) termin uzupełnienia notatek wynosi do jednego tygodnia;
  - 4) w przypadku niedopełnienia obowiązku nauczyciel ma prawo postawić ocenę niedostateczną.

6. Aktywność ucznia - przez aktywność na lekcji rozumie się częste zgłaszanie się ucznia i udzielanie poprawnych odpowiedzi, wykonywanie dodatkowych zadań i prac w czasie lekcji, aktywna praca w grupach itp. Taka aktywność nagradzana jest „+”. Za otrzymanie pięciu „+” uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą. Inny sposób przeliczania „+” na oceny, wynikający ze specyfiki danego przedmiotu określają nauczyciele.
7. Testy, sprawdziany z wychowania fizycznego (basenu) odbywają się systematycznie po zakończeniu danego cyklu tematycznego.
  - 1) uczeń, który z przyczyn zdrowotnych nie może wykonać zadania sprawdzającego jego umiejętności, będzie wykonywał ćwiczenie alternatywne, które zostanie ocenione;
  - 2) ćwiczenia praktyczne oceniane są wg każdorazowo podanych przez nauczyciela przed sprawdzianem osiągnięć zasad;
  - 3) uczeń nieobecny na próbach sprawnościowych i testach kontrolno-oceniających musi je uzupełnić w terminie do dwóch tygodni od czynnego uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego (basenu). W indywidualnych przypadkach okres ten może ulec zmianie po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem;
  - 4) nie nadrobienie zaległości będzie miało wpływ na ocenę półroczną (roczną).
8. Praca w zespole – uczeń otrzymuje ocenę za dłuższą wypowiedź ustną (prezentację) przygotowaną w ramach pracy w grupie. Ocenie podlegają: planowanie i organizacja pracy w grupie, efektywne współdziałanie, wywiązywanie się z powierzonych ról, rozwiązywanie problemów w sposób twórczy. Sposób oceny innych szczegółowych form odpowiedzi określone są indywidualnie przez nauczycieli przedmiotów.
9. Zasady organizowania lekcji powtórzeniowych – przed każdym sprawdzianem obejmującym większą partię materiału 1 godzina lekcyjna może być przeznaczona na syntezę materiału. W zależności od potrzeb nauczyciel może w danej klasie zwiększyć zaplanowaną na powtórkę ilość godzin lekcyjnych. Nie przewiduje się typowych obowiązkowych lekcji powtórzeniowych przed przeprowadzonymi w klasach testami diagnozującymi, testami na rozpoczęcie lub zakończenie nauki na danym poziomie edukacyjnym, testami po pierwszym półroczu - sprawdzającymi stopień opanowania wiedzy i umiejętności z badanego okresu czasu. Decyzje w tej sprawie podejmują indywidualnie nauczyciele przedmiotów w danej klasie.
10. Zasady zgłaszania nieprzygotowania.
  - 1) na początku lekcji uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy to zapowiedzianych wcześniej prac pisemnych lub ustnej syntezy materiału, zadań długoterminowych oraz okresu 1 miesiąca przed konferencją klasyfikacyjną półroczną lub roczną).
    - a) ilość przysługujących uczniowi w jednym półroczu nieprzygotowań do lekcji zależy od ilości godzin przedmiotu w tygodniu na danym poziomie kształcenia.  
Niewykorzystane  
w pierwszym półroczu nieprzygotowania, nie przechodzą na drugie półrocze.

1 godzina przedmiotu tygodniowo	- 1 nieprzygotowanie w półroczu
2 godziny	- 2 nieprzygotowania
3 i więcej godzin	- 3 nieprzygotowania

- b) przez nieprzygotowanie do lekcji rozumie się: brak zeszytu przedmiotowego, podręcznika, zeszytu ćwiczeń, brak pracy domowej, niegotowość do odpowiedzi, brak pomocy potrzebnych do lekcji, przyborów geometrycznych, stroju sportowego, materiałów niezbędnych do pracy na lekcji plastyki, techniki lub muzyki;
  - c) uczeń, który zgłosi nieprzygotowanie do lekcji nie jest pytany, ale ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w zajęciach. Ma również obowiązek wykonania nieodrobionego zadania domowego na następną lekcję lub w przypadku zadań długoterminowych w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Niewykonanie powyższego skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej z przedmiotu;
  - d) w przypadku wychowania fizycznego i basenu uczeń, który zgłosi nieprzygotowanie do lekcji przebywa w czasie zajęć na sali gimnastycznej / boisku szkolnym i na basenie pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - e) po wykorzystaniu określonego powyżej limitu nieprzygotowań uczeń otrzymuje za każde kolejne nieprzygotowanie ocenę niedostateczną. W przypadku wychowania fizycznego uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną za brak aktywności fizycznej na lekcji.
  - f) w przypadku gdy uczeń opuści więcej niż 50 % zajęć przewidzianych w okresie klasyfikacyjnym (I półrocze / cały rok szkolny) może być nieklasyfikowany. Uczeń może być nieklasyfikowany z powodów usprawiedliwionych (choroba potwierdzona systematycznie zwolnieniem) lub z powodów nieusprawiedliwionych (wagary). W każdym takim przypadku uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny. Na egzamin klasyfikacyjny z powodów nieusprawiedliwionych musi wyrazić zgodę Rada Pedagogiczna. W przypadku wychowania fizycznego 50 % dotyczy aktywnego udziału w zajęciach.
  - g) w przypadku długotrwałej choroby (min. 1 tygodnia) uczeń w pierwszym dniu po przyjeździe do szkoły nie musi pisać prac pisemnych (sprawdziany, testy, kartkówki). Zaległości nadrabia zgodnie z zasadami opisanymi powyżej.
11. W przypadku uczestnictwa ucznia w zajęciach dodatkowych, nauczyciel ma prawo ocenić pracę ucznia na tych zajęciach. O zasadach oceniania nauczyciel informuje uczniów na początku zajęć.
12. Ocenianie na odległość.
- a) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej,
  - b) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu,
  - c) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego lub do

Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób w wersji papierowej,

- d) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w wersji papierowej,
- e) w czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i in,
- f) nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia,
- g) nauczyciele wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania danej pracy,
- h) nie każda praca ucznia podlega ocenie szkolnej, część prac uczniowskich traktowana jest jako materiał ćwiczeniowy i nie wymaga odsyłania do nauczyciela,
- i) w przypadku większych prac (lekcje utrwalające, powtórzeniowe, karty pracy, zadania długoterminowe, projekty) nauczyciel wyznacza termin oddania pracy do oceny. Prace mogą być odsyłane za pomocą e-dziennika lub innych wcześniej ustalonych komunikatorów. Po upływie terminu prace są sprawdzane przez nauczycieli, a oceny wpisywane do dziennika. Nauczyciele podają informację zwrotną o poprawności rozwiązań, systemie oceniania pracy i uzyskanej ocenie. W przypadku gdy uczeń w terminie nie wykona pracy otrzymuje ocenę niedostateczną,
- j) sprawdziany są zapowiadane przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel wpisuje planowany sprawdzian w dzienniku elektronicznym. W przypadku sprawdzianu uczeń ma obowiązek wykonania go w czasie realnym lekcji (sprawdzian on-line) lub innym wskazanym dokładnie przez nauczyciela. Oceny wpisywane są na bieżąco do dziennika. W przypadku sprawdzianu, gdy uczeń nie jest usatysfakcjonowany otrzymaną oceną może (do 3 dni roboczych) zgłosić nauczycielowi chęć poprawy. Nauczyciel ustala wtedy zasady i termin poprawy sprawdzianu informując o tym zainteresowanych uczniów. Poprawa odbywa się do 2 tygodni od otrzymanej pierwszej oceny i za każdym razem wpisywana jest do dziennika (obok pierwszej oceny, z wyjątkiem kolejnej oceny niedostatecznej).
- k) nauczyciel ma obowiązek wpisać ocenę do 1 tygodnia licząc od ostatecznego terminu odesłania pracy przez ucznia.
- l) podczas lekcji on-line uczeń może zostać oceniony za aktywność,
- m) za szczególne zaangażowanie i systematyczność nauczyciel może ocenić aktywność ucznia w czasie pracy zdalnej,
- n) w przypadku uczniów bez dostępu do Internetu, w czasie zmiany organizacji pracy jednostki, nauczyciel przedmiotu przesyła do wychowawcy materiał dla ucznia na cały następny tydzień, a wychowawca w jednolitym pliku zgodnie z obowiązującym planem



lekcji przesyła materiały na pocztę sekretariatu szkoły (do środy poprzedzającej pracę z materiałem). W każdy piątek materiały odbierają rodzice/uczniowie oraz pozostawiają w wyznaczonym miejscu rozwiązane zadania z poprzedniego tygodnia do sprawdzenia dla nauczycieli.

Każdy uczeń nie mający dostępu do Internetu ma założoną imienną teczkę do której wpinane są prace przeznaczone do oceny (nie zwracamy opracowań nauczycieli – opracowania powinny być wklejane do zeszytu lub gromadzone np. w tezcze ucznia w domu, dostępne do nauki i utrwalanie w przypadku np. zapowiedzianego testu lub sprawdzianu). Prace podpisane są w następujący sposób: PRZEDMIOT, NAZWISKO I IMIĘ UCZNIĄ, KLASA.

Nauczyciele odbierają na bieżąco prace uczniów do sprawdzenia. Uczeń, który w terminie nie odda pracy w wersji papierowej otrzymuje ocenę niedostateczną.

o) oceny za naukę zdalną wpisywane są z wagą 1.

#### **§ 84 Klasyfikacja uczniów**

1. Klasyfikacja półroczna (roczna), począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym półroczu (roku szkolnym) oraz ustaleniu półrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i półrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg obowiązującej skali.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego (w styczniu).
3. Ocena roczna uwzględnia osiągnięcia edukacyjne ucznia zdobyte w ciągu całego roku szkolnego.
4. przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej nauczyciel przedmiotu w terminie 5 tygodni przed konferencją klasyfikacyjną powiadamia ucznia i wychowawcę klasy, który powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia 4 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną. ( wpis w dzienniku elektronicznym i podpis rodzica w dokumentacji wychowawcy, w przypadku nieobecności rodzica – list polecony).
5. W przypadku braku pisemnego potwierdzenia rodzica o otrzymaniu zawiadomienia, przyjmuje się że rodzic ucznia został poinformowany o grożącej dziecku ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków, np. poprzez udział w zajęciach wyrównawczych, konsultacjach.
7. przewidywanych dla ucznia śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciele przedmiotu i wychowawca (dotyczy oceny z zachowania) informują uczniów i ich rodziców przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Na tydzień przed terminem rocznej konferencji klasyfikacyjnej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy powiadamia o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych półrocznych (rocznych) informuje uczniów wychowawca klasy, w terminach podanych w ust. 7, 8.
10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach półrocznych (rocznych) z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego, zeszytu przedmiotowego lub korespondencji.
11. Wychowawcy klas 1 – 3 przekazują rodzicom informacje dotyczące osiągnięć edukacyjnych oraz jego zachowania.
12. Ostateczne wyniki nauczania zatwierdza Rada Pedagogiczna na półrocznym (rocznym) posiedzeniu klasyfikacyjnym.
13. Śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, w klasach 1-3 wychowawcy.
14. Uczeń ma możliwość poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w formie uzgodnionej z nauczycielem, jeżeli uzyskana przez niego średnia roczna ocena wynosi: 1,50; 2,50 ; 3,50; 4,50; 5,29.
15. Uczeń klasy 4 - 8 może uczęszczać tylko na lekcje religii, tylko na lekcje etyki lub na lekcje religii i etyki.
  - 1) Uczeń otrzyma jedną ocenę klasyfikacyjną (śródroczną, roczną) jeżeli uczęszczał na jedno z tych zajęć dodatkowych , bez wskazywania z których to zajęć jest ocena;
  - 2) Uczeń otrzyma dwie oceny, jeżeli uczęszczał zarówno na zajęcia z religii jak i z etyki;
  - 3) Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i z etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z półrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.
  - 4) W przypadku przerwy w realizacji podstawy programowej z przedmiotu religia (DEKLARACJA RODZICA O NIEUCZĘSZCZANIU DZIECKA NA LEKCJE RELIGII w danym roku szkolnym), warunkiem kontynuacji procesu nauczania przedmiotu jest zaliczenie treści podstawy programowej z czasu absencji w formie egzaminu klasyfikacyjnego.

#### **§ 85 Warunki promowania uczniów**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III.
3. Wniosek o powtarzanie klasy przez ucznia klasy I – III mogą przedstawić radzie pedagogicznej:
  - 1) wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców;
  - 1) rodzice ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w czasie roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje

opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Postanowienie to może wydać rada pedagogiczna na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. 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.
9. Uczeń klasy IV - VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń klasy VIII kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej (przeprowadzonej na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8) otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który ww. tytuły uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 86 Egzamin klasyfikacyjne**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
  - 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (za zgodą rady pedagogicznej); uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek wystąpić do rady pedagogicznej z wnioskiem o zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 4) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 5) w przypadku przechodzenia z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły publicznej;
  - 6) szkoły niepublicznej, nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, który przyjmowany jest do odpowiedniej klasy szkoły publicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  - 2) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
  - 3) dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, pkt 3) nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się również w tym przypadku uczniowi oceny z zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. Tryb, zasady i terminy przeprowadzenia egzaminu określają odrębne przepisy.
3. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
  - 1) Uczeń, który otrzymał negatywną ocenę roczną w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego wg obowiązującej w szkole procedury;
  - 2) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest niezgodna z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.

6. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej może kontynuować naukę w drugim półroczu. Powinien jednak zaliczyć pierwsze półrocze w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

### § 87 Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Zasady, terminy i tryb przeprowadzenia egzaminu określają odrębne przepisy.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich w szkole, podaje go uczniowi i jego rodzicom do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. 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.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
  - 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest niezgodna z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalenia, mogą w **terminie 5 dni roboczych** od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły.
  - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest niezgodna z obowiązującym trybem jej wystawienia dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (egzamin sprawdzający) oraz ustala ostateczną ocenę roczną.

### § 88 Egzaminy próbne

1. W klasach VII i VIII mogą być przeprowadzane egzaminy próbne, obejmujące umiejętności i wiadomości z zakresu programu nauczania.

2. Egzamin próbny jest dla ucznia obligatoryjny. Jeżeli uczeń świadomie unika przystąpienia do egzaminu próbnego lub zachowuje się niestosownie na egzaminie, to jego postawa ma wpływ na ocenę zachowania.

#### **§ 89 Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor może również wyrazić zgodę na ponowne ustalenie oceny rocznej, wystawionej przez nauczyciela zgodnie z obowiązującą procedurą – w przypadku wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej ucznia.
5. Zasady, terminy i tryb przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności określają odrębne przepisy.
6. Przy ustalaniu uczniowi oceny brane jest równocześnie pod uwagę kryterium procentowe (prace pisemne oceniane metodą punktową) oraz kryteria jakościowe zapisane w statucie szkoły jako kryteria na poszczególne oceny szkolne.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Wyjątek stanowi ustalona przez komisję niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń spełnia podane warunki.

#### **§ 90 Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego w okresie ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty.**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/opiekuna prawnego – wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik lub drogą e-mailową na adres szkoły, a w przypadku braku takiej możliwości, w wersji papierowej złożony do skrzynki pocztowej przy wejściu do szkoły.
2. Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej/e-dziennik/listem poleconym wyznacza datę i godzinę egzaminu i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców.
3. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom/opiekunom prawnym za

pośrednictwem sekretariatu szkoły lub przez e-dziennik, a w przypadku braku dostępu do Internetu w wersji papierowej.

4. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem ustalonych komunikatorów na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica ucznia.
5. Egzamin przeprowadzany jest stacjonarnie po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad określonych przez GIS lub za pomocą narzędzi do e-learningu pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej.
6. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzice ucznia informują o tym dyrektora szkoły w formie pisemnej, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy lub w wersji papierowej do skrzynki pocztowej przy wejściu do szkoły.
7. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
9. Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego.
10. W przypadku zastrzeżenia rodziców/opiekunów prawnych uczniaco do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych rodzic/opiekun prawny ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji, w formie elektronicznej – e-mailowej lub papierowej zgłosić swoje zastrzeżenia.

## Rozdział 2

### § 91 Zasady oceniania zachowania

#### Ocenianie zachowania uczniów

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

- 8) stosowanie się do wszystkich zarządzeń dyrektora dotyczących uczniów.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 1) ocena opisowa ucznia uwzględnia opinię wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie w tym wychowawców świetlicy i wszystkich pracowników szkoły, a w szczególnie trudnych przypadkach opinię pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 2) przy ocenie opisowej wychowawca klasy uwzględnia zachowania ucznia określone w ust.8 pkt 3;
  - 3) oczekiwane efekty oddziaływań wychowawczych w stosunku do dziecka z kl. I – III są zgodnie z poniższymi kryteriami:
    - a) jest obowiązkowe i przygotowane do zajęć;
    - b) nosi zmienne obuwie;
    - c) odrabia zadania domowe i uzupełnia zaległości wynikające z nieobecności lub braku podręczników;
    - d) szanuje innych ludzi: dorosłych i dzieci. Używa codziennie zwrotów grzecznościowych;
    - e) udziela pomocy kolegom. Przeciwdziała zachowaniom agresywnym i niszczeniu mienia szkoły;
    - f) nie hałasuje w klasie i szkole. Nie zakłóca zajęć uczących się, gdy przychodzi do szkoły;
    - g) zachowuje ciszę na korytarzu przy szafkach po lekcjach;
    - h) opanowuje gniew i złość. Potrafi nazwać negatywne uczucie. Potrafi przeprosić i wybaczyć;
    - i) unika kłótni, bójek i upomnień nauczycieli dyżurujących. Podporządkowuje się regulaminowi bezpiecznego spędzania przerw;
    - j) nie rozmawia na zajęciach. Nie przerywa wypowiedzi nauczycielom i dzieciom. Słucha wyjaśnień i zaznacza polecenia domowe,
    - k) nie spóźnia się na zajęcia na początku lekcji i po zakończeniu przerw;
    - l) stosuje zeszyt korespondencji do przekazu informacji i usprawiedliwień,
    - m) informuje nauczycieli o decyzjach rodziców w podanym terminie;
    - n) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
    - o) angażuje się w życie klasy i szkoły;
    - p) reprezentuje klasę i szkołę w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.



### 3. Zasady ustalania oceny zachowania ucznia w klasach IV-VIII.

#### *Ustalenia ogólne.*

- Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące kategorie:
  - Wypełnianie obowiązków ucznia
  - Zaangażowanie społeczne
  - Kultura języka
  - Kultura osobista
  - Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie
  - Szacunek do innych osób
  - Zachowanie norm etycznych
  - Reprezentowanie szkoły
  - Zachowanie na lekcji
  - Inne nie wymienione zachowania
- Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.
- Promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, którego średnia ocen z zajęć edukacyjnych wynosi co najmniej 4,75 i ma co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- Ustala się punktowy system zachowania uczniów. Każdy uczeń na początku każdego okresu otrzymuje wyjściowo **130 punktów - ocena dobra**. W ciągu całego okresu uczeń może uzyskać za swoje zachowanie punkty dodatnie i ujemne.
- Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

zachowanie	skrót literowy	liczba punktów
wzorowe	wz.	200 i więcej
bardzo dobre	bdb.	180 -199
dobre	db.	120 - 179
poprawne	popr.	60 - 119
nieodpowiednie	ndp.	1 - 59
naganne	nag.	0 i mniej

- Ocenę z pierwszego semestru stanowi suma uzyskanych w tym okresie przez ucznia punktów. Ocenę końcową (roczną) z zachowania stanowi średnia arytmetyczna punktów uzyskanych w pierwszym i drugim semestrze.
- Ocenianie zachowania uczniów polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli i pracowników szkoły oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów o zachowaniu każdego ucznia w dzienniku elektronicznym
- Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice (opiekunowie prawni).

***Zasady ustalania oceny zachowania ucznia.***

- 1) obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie:
  - a) podać rodzicom na pierwszym zebraniu,
  - b) notatka w protokole zebrania,
  - c) zapis w dzienniku lekcyjnym – lekcja wychowawcza.
- 2) wychowawca klasy ustala ocenę zachowania śródroczną i roczną ucznia uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez uczniów w czasie semestru / roku szkolnego w danym półroczu roku szkolnego;
- 3) Wychowawcy dokonują podsumowania punktacji na 1 tydzień przed Radą Klasyfikacyjną. W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z zastrzeżeniem:
- 4) Proponowane oceny zachowania śródroczne i roczne podane zostają na 1 tydzień przed Radą Klasyfikacyjną śródroczną lub roczną;
- 5) Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:
  - a) nauczycieli – oceny zachowania zostają podane na posiedzeniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
  - b) uczniów – wychowawca podaje na lekcji wychowawczej,
  - c) rodziców – w dzienniku elektronicznym i na spotkaniu semestralnym (wywiadówce) bądź w czasie indywidualnych spotkań z rodzicami.
- 6) W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, pobyt w sanatorium) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.

**Wagi pozytywnych zachowań dotyczą punktów dodatkich**

- Wypełnianie obowiązków ucznia

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
P 1	96 % frekwencja (brak nieobecności nieusprawiedliwionych)	wychowawca	+ 10	raz w półroczu
P 2	Brak godzin nieusprawiedliwionych	wychowawca	+ 10	raz w półroczu
P 3	Punktualność, brak spóźnień	wychowawca	+ 5	raz w półroczu

- Zaangażowanie społeczne

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
P 4	Wywiązywanie się z powierzonych funkcji w klasie / szkole, np. funkcje w samorządzie klasowym,, funkcje w samorządzie szkolnym itp.	wychowawca + opiekun samorządu uczniowskiego	+ 10 za każdą funkcję	raz na półrocze
P 5	Efektywna praca na rzecz klasy / szkoły, np. przygotowanie imprez klasowych, wykonanie drobnych prac porządkowych, pomocy naukowych, gazetek tematycznych itp. Pomoc w przygotowaniu imprez (uroczystości) szkolnych (np. przygotowanie dekoracji itp.) lub udział w imprezach (uroczystościach) szkolnych (np. prowadzenie imprez, rola w przedstawieniu, śpiewanie w chórze itp.) <i>(ilość przyznanych punktów zależy od zaangażowania ucznia w pracę)</i>	wychowawca nauczyciele organizator imprezy nauczyciele	+ 5 pkt do + 10 pkt	każdorazowo za wykonaną pracę
P 6	Systematyczna pomoc w bibliotece szkolnej <i>(ilość przyznanych punktów zależy od zaangażowania ucznia w pracę)</i>	bibliotekarz	max + 5 pkt	raz na półrocze
P 7	Aktywny udział w akcjach charytatywnych i wolontariacie	opiekun akcji	+10 pkt	każdorazowo za akcję
P 8	Zbiórka surowców wtórnych w ramach akcji organizowanych przez szkołę:	Nauczyciel organizator akcji szkolnej Wychowawca na	+2p	każdorazowo

		podstawie zaświadczenia od organizatora akcji		
--	--	-----------------------------------------------------	--	--

- Kultura języka, osobista i szacunek dla innych osób

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
P 9	Dbanie o estetykę mowy, nieużywanie wulgarного słownictwa. Stosowny strój w szkole	wychowawca	max 10 pkt	raz na półrocze

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
P 10	Stosowne zachowania względem dorosłych i rówieśników. Okazywanie szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły oraz innym uczniom poprzez stosowanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość i tolerancję dla odmiennego zdania	wychowawca	+10 pkt	raz na półrocze

- Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
P 12	Nieuleganie nałogom	wychowawca	+5pkt	raz na półrocze

- Reprezentowanie szkoły

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
P 15	Udział w projektach pozaszkolnych i międzynarodowych	koordynator projektu	+ 10 pkt	raz na półrocze
P 16	Reprezentowanie szkoły w różnego typu uroczystościach pozaszkolnych (patriotycznych, religijnych itp.) w czasie wolnym od nauki (nie dotyczy rekolekcji szkolnych)	nauczyciel odpowiedzialny za wyjście	+ 5 pkt	każdorazowo za wyjście
P 17	Zajęcie w konkursie szkolnym	nauczyciel -	+ 5 pkt	za każdy konkurs

	/ zawodach sportowych punktowanego miejsca:	organizator konkursu		
P 18	Zajęcie w konkursie pozaszkolnym / zawodach sportowych punktowanego miejsca:	nauczyciel –opiekun ucznia	+10 pkt	za każdy konkurs
P 19	Uzyskanie tytułu laureata / finalisty lub powołanie do kadry śląska, makroregionu lub Polski	koordynator konkursu/zawodów w szkole	+ 20 pkt	za każdy tytuł

- Zachowanie na lekcji

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
P 20	Na lekcji przestrzega zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego	nauczyciele przedmiotu	+ 5	raz na półrocze

- Inne niewymienione zachowania

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
P 21	Znaczna poprawa stosunku do obowiązków szkolnych oraz znaczna poprawa zachowania ucznia	wychowawca pedagog	max + 20 pkt	II półrocze
P 22	Wychowawca może przyznać dodatkowe punkty w przypadkach nie ujętych w systemie oceniania podając uzasadnienie	wychowawca	max +20pkt	Raz na półrocze

### Wagi negatywnych zachowań dotyczą punktów ujemnych

- Wypełnianie obowiązków ucznia

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
N 1	Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje	nauczyciele	- 1 pkt	każdorazowo
N 2	Godziny nieusprawiedliwione	wychowawca	-1 pkt	za każdą godzinę

N 3	Brak obuwia zmiennego	nauczyciele	- 1 pkt	za każdym razem
N 4	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych niż zadania domowe)	nauczyciele	- 5 pkt	každorazowo
N 5	Nieterminowe oddawanie książek do biblioteki, niszczenie podręczników lub materiałów bibliotecznych	nauczyciel bibliotekarz	- 5 pkt	každorazowo

- Zaangażowanie społeczne

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
N 6	Niewywiązanie się z podjętych zobowiązań i funkcji w klasie/szkołe np. udział w zawodach sportowych, konkursach, praca w samorządzie klasowym lub szkolnym itp.	wychowawca opiekun SU nauczyciele	- 5 pkt	každorazowo

- Kultura języka

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
N 7	Używanie wulgaryzmów	nauczyciele	- 5 pkt	každorazowo
N 8	Aroganckie odnoszenie się do nauczycieli, rówieśników lub pracowników szkoły	nauczyciele	- 5 pkt	každorazowo

- Kultura osobista

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
N 9	Samowolne jedzenie, picie, żucie gumy na lekcji itp.	nauczyciele	- 2 pkt	každorazowo
N 10	Podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela na lekcji, obraźliwe zachowania w relacjach z rówieśnikami, pracownikami szkoły	nauczyciele	- 5 pkt	každorazowo
N 11	Niestosowny, wyzywający wygląd niezgodny z zapisem w statucie szkoły np. makijaż, farbowane włosy, biżuteria w uszach, nosie u dziewcząt i chłopców, itp.	wychowawca	- 10 pkt	raz na półrocze
N 12	Brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, konkursów	Wychowawca nauczyciele	- 5 pkt	každorazowo
N 13	Zaśmiecanie otoczenia (wewnątrz budynku i na boisku)	nauczyciele	-3 pkt	každorazowo

szkolnym			
----------	--	--	--

- Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
N 14	Działania zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innym podczas przerwy: bieganie po korytarzu, zabawy uznane przez dyżurujących nauczycieli za niebezpieczne (m.in. maseczki) itp.	nauczyciele	- 5 pkt	každorazowo
N 15	Hałaśliwe zachowanie podczas przerwy, np. krzyki, wrzaski itp	nauczyciele	- 3 pkt	každorazowo
N 16	Przebywanie podczas przerw w miejscach niedozwolonych lub niedostosowanych do spędzania przerw przez uczniów	nauczyciele	- 2 pkt	každorazowo
N 17	Działania zagrażające bezpieczeństwu w czasie lekcji wych. fizycznego i basenu: podtapianie kolegów, niewłaściwe wykorzystywanie przyrządów, nieodpowiednie zachowanie w czasie rozgrzewki i gier zespołowych itp	nauczyciele wychowawca fizycznego	- 5 pkt	každorazowo
N 18	Samowolne opuszczenie budynku i obejścia szkoły lub oddalenie się od grupy podczas wycieczki, wyjścia klasowego	Wychowawca nauczyciele	- 5 pkt	každorazowo
N 19	Niewłaściwe zachowanie na wycieczce szkolnej, rajdzie itp	Opiekun wycieczki	- 10 pkt	za całą wycieczkę
N 20	Znęcanie się fizyczne lub psychiczne, zastraszanie kolegów, zorganizowana przemoc lub współudział w wymienionych działaniach lub	Wychowawca Pedagog psycholog	- 20 pkt	každorazowo

	namawianie do w.w działań			
<b>N 21</b>	Bójka – szarpanina (popychanie, kopanie, uderzenie w twarz itp)	wychowawca psycholog pedagog	Max – 50 pkt (uszkodzenie ciała) 10 pkt – 45 pkt zależnie od skutków zdarzenia	každorazowo
<b>N 22</b>	Bierne uczestnictwo w aktach agresji	wychowawca nauczyciele	- 10 pkt	každorazowo
<b>N 23</b>	Posiadanie lub przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, broni, substancji zagrażających zdrowiu, kastetów, pałek itp.	wychowawca pedagog psycholog nauczyciele	- 20 pkt	každorazowo
<b>N 24</b>	Posiadanie lub stosowanie używek na wycieczkach szkolnych, na terenie szkoły i poza nią: alkohol, papierosy, narkotyki itp	wychowawca nauczyciele pedagog psycholog	-20 pkt do -50 pkt zależy od rodzaju zdarzenia i okoliczności	každorazowo

- Szacunek dla innych osób

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
<b>N 25</b>	Wyśmiewanie się, obrażanie, ublizanie rówieśnikom, pracownikom szkoły, również na portalach internetowych itp	Wychowawca nauczyciele	- 5	každorazowo

- Zachowanie norm etycznych

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
<b>N 26</b>	Podrabianie podpisu rodziców, nauczycieli, fałszowanie prac szkolnych, <u>usprawiedliwień</u> itp	wychowawca pedagog nauczyciele	-10 pkt	každorazowo
<b>N 27</b>	Umyślne niszczenie mienia szkolnego, rzeczy innych uczniów lub pracowników szkoły	wychowawca pedagog nauczyciele	Max -30 pkt  (zależy od wysokości szkody)	každorazowo
<b>N 28</b>	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób	wychowawca nauczyciele	- 10 pkt	každorazowo



	bez ich zgody			
N 29	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób (w zależności od treści upublicznionego materiału)	wychowawca pedagog nauczyciele	max_ 30 pkt	každorazowo
N 30	Nieuszanowanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych lub noszenie emblematów promujących satanizm, nazizm, ubrań z niecenzuralnymi emblematami	Wychowawca, pedagog nauczyciele	- 10 pkt	každorazowo
N 31	Wyłudzenie pieniędzy, kradzież, przywłaszczenie	Pedagog psycholog wychowawca	- 20 pkt	každorazowo

- Reprezentowanie szkoły

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
N 32	Niewłaściwe zachowanie na imprezach i uroczystościach szkolnych, imprezach pozaszkolnych.	Wychowawca nauczyciele	- 5 pkt	každorazowo

- Zachowanie na lekcji

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
N 33	Nieprzestrzeganie na lekcji zasad ustalonych przez nauczyciela, np. rozmowy, podpowiadanie, nieodpowiednie zachowanie podczas modlitwy i czytania słowa Bożego itp.	nauczyciele	max 3 pkt za jednostkę lekcyjną	za jednostkę lekcyjną
N 34	Korzystanie z telefonu komórkowego, odtwarzacza lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły ( przed i po lekcjach, na lekcjach, uroczystościach szkolnych, przerwach) lub w czasie wyjść pozaszkolnych	nauczyciele	- 2 pkt	každorazowo
N 35	Niewykonanie poleceń nauczyciela (innych niż zadanie domowe)	nauczyciele	- 5 pkt	každorazowo

- Inne niewymienione zachowania

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
N 36	Inne niewymienione zachowania ucznia Wychowawca może przyznać ujemne punkty w przypadkach nie ujętych w systemie zachowania z podaniem uzasadnienia.	wychowawca pedagog	max - 20 pkt	każdorazowo
N 37	Nagane zachowania poza szkołą (po sprawdzeniu wiarygodności otrzymanych informacji i wyjaśnieniu sprawy)	Pedagog psycholog wychowawca	- 10 pkt	każdorazowo
N 38	Upomnienie wychowawcy klasy	wychowawca	- 20 pkt	Każdorazowo
N 39	Upomnienie Dyrektora SP 28 w Gliwicach	dyrektor	- 40 pkt	każdorazowo
N 40	Nagana dyrektora SP 28 w Gliwicach	dyrektor	- 50 pkt	Każdorazowo

Podczas ustalania oceny zachowania obowiązują następujące zastrzeżenia bez względu na ostateczną sumę punktów uzyskanych przez ucznia w danym semestrze:

- Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie, poza dodatnimi punktami **40 lub więcej punktów ujemnych**.
- Oceny bardzo dobrej nie może mieć uczeń, który posiada na koncie **60 lub więcej punktów ujemnych**.
- Oceny dobrej nie może mieć uczeń, który posiada na koncie **100 lub więcej punktów ujemnych**.
- Jeżeli uczeń otrzyma **upomnienie dyrektora szkoły**, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej oceną dobrą.
- Jeżeli uczeń otrzyma **naganę dyrektora szkoły**, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej oceną poprawną. Naganę dyrektora na piśmie dopina się do dokumentacji ucznia.

### § 92 Tryb odwoławczy od ustalonej oceny zachowania

- Uczeń lub jego rodzice w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą zgłosić zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny zachowania jeśli ich zdaniem ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej wraz z dołączonym uzasadnieniem należy złożyć u dyrektora szkoły.
- Dyrektor szkoły po dokonaniu analizy dokumentacji na podstawie której została ustalona ocena roczna

zachowania, w terminie możliwie najkrótszym, zgodnie z KPA podejmuje decyzję o wszczęciu lub zaniechaniu procedury odwoławczej. Swoją decyzję dyrektor szkoły w formie pisemnej przedstawia uczniowi i jego rodzicom.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog /psycholog szkolny;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Powołana komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wyniki głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

Gradacja kar:

- 1 upomnienie wychowawcy
- 2 upomnienie wychowawcy
- nagana wychowawcy
- upomnienie Dyrektora Szkoły
- nagana Dyrektora Szkoły

1. Pierwsze upomnienie wychowawcy nie wiąże się z konsekwencjami dla ucznia pod warunkiem, że nie powtórzy on niepożądanych zachowań. Upomnienie jest udzielone w formie ustnej, ale wpisane do dziennika elektronicznego.

2. Drugie upomnienie wychowawcy wiąże się z wezwaniem do szkoły rodziców ucznia i podpisaniem upomnienia pisemnego (przez ucznia i rodzica). Udzielenie upomnienia skutkuje możliwością obniżenia oceny z zachowania. Upomnienie jest wpisywane do dziennika elektronicznego.

3. Nagana wychowawcy wiąże się z wezwaniem rodziców ucznia do szkoły, wprowadzeniem karty obserwacji ucznia lub podpisaniem kontraktu z uczniem i jego rodzicami. W działaniach tych uczestniczy wychowawca, pedagog i psycholog szkolny. Udzielenie nagany wychowawcy klasy skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień. Nagana udzielana jest w formie pisemnej, z wpisem do dziennika elektronicznego.

4. Upomnienie Dyrektora Szkoły udzielane jest w formie pisemnej i dołączone do akt osobowych ucznia. Wiąże się z wezwaniem do szkoły rodziców. Skutkuje obniżeniem oceny z zachowania. W zależności od rodzaju wykroczenia Dyrektor może udzielić upomnienia z pominięciem kolejności kar.

5. Nagana Dyrektora Szkoły udzielana jest w formie pisemnej i dołączona do akt osobowych ucznia. Wiąże się z wezwaniem rodziców do szkoły i rozmową w obecności wychowawcy, Dyrektora szkoły, pedagoga lub/i psychologa szkolnego. . Skutkuje obniżeniem oceny z zachowania co najmniej o 2 stopie lub oceną naganną oraz możliwością karnego przeniesienia do innej klasy. Może skutkować powiadomieniem o zdarzeniu odpowiednich instytucji wspierających szkołę (Policja, Sąd Rodzinny). W zależności od rodzaju wykroczenia Dyrektor może udzielić upomnienia z pominięciem kolejności kar.

W przypadku jednorazowego, ale rażącego naruszenia norm i zasad szkolnych wychowawca po konsultacji z Dyrektorem, pedagogiem, psychologiem szkolnym może zdecydować o pominięciu poszczególnych w kolejności kar.

Jeżeli uczeń poprawi swoje zachowanie i sytuacje niepożądane się nie powtórzą, a dodatkowo wykaże się praca na rzecz klasy lub szkoły, wychowawca po konsultacji z dyrektorem szkoły, pedagogiem, psychologiem może rozważyć podniesienie oceny z zachowania.

### **Na czas nauki zdalnej:**

punkty ( "+ / - ") przyznaje się uczniowi za:

a) terminowość oddawania prac (wywiązywania się z zadań) max 10p. / na czas  
zdalnej nauki (semestru)

b) umiejętność zachowania się na zajęciach zdalnych (zachowanie ubiór, kultura języka itp. ..) -  
punkty zgodne z punktowym systemem oceniania zachowania

c) poszanowanie praw autorskich

d) publikacje wizerunku drugiej osoby

Sprawy wątpliwe rozwiązuje punktowy system oceniania zachowania.

**DZIAŁ X**  
**Rozdział 1**

**§ 93 Postanowienia ogólne**

1. Szkoła posiada własny hymn, sztandar.
2. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.