

# STATUT



## Prywatnej Szkoły Podstawowej ŻOREK w Żorach

Statut opracowano w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 750 i 854, dalej: u.s.o.);
2. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854, dalej: p.o.);
3. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 986, dalej: k.n.);
4. Ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Tekst jednolity: Dz. U z 2024 r. poz. 754, dalej: u.f.z.o.)

oraz aktów prawnych wydanych na ich podstawie.

### SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ.....	5
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	9
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	14
FINANSOWANIE SZKOŁY.....	24
SPEŁNIANIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO POZA SZKOŁĄ.....	25
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI.....	31
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW.....	36
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	37
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW.....	40
SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW.....	41
PRZEPISY KOŃCOWE.....	43

# ROZDZIAŁ 1

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: Prywatna Szkoła Podstawowa ŻOREK.
2. Siedziba szkoły: 44 – 240 Żory ul. Stanisława Szeptyckiego 6.
3. Szkoła jest prywatną szkołą podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót PSP ŻOREK.

### § 2

1. Organ prowadzący nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
2. Organ prowadzący szkołę: Dominika Brzezinka, ul. Osińska 80, 44-240 Żory.
3. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
4. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) Etap I obejmuje klasy I-III – w systemie zintegrowanym
  - 2) Etap II obejmuje klasy IV-VIII - w systemie kształcenia klasowo-lekcyjnego
5. Zadania organu prowadzącego:
  - 1) kierowanie całokształtem pracy szkoły we wszystkich sprawach związanych z jej działalnością, w tym w sprawach organizacyjnych, finansowych i kadrowych,
  - 2) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
  - 3) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 4) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowe zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 5) kierowanie polityką kadrową szkoły, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły według aktualnych przepisów Kodeksu Pracy,
  - 6) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów.
6. Organ prowadzący może szkołę zlikwidować zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie. Do jej zadań należą w szczególności:
  - 1) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
  - 2) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń szkoła-dom rodzinny,
  - 3) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka,
  - 4) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy,
  - 5) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej,
  - 6) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów,
  - 7) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich,
  - 8) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
  
2. Działalność wychowawczo-dydaktyczno–opiekuńcza oraz działalność organów szkoły prowadzona jest w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
  - 1) prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości,

- 3) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) organizowanie zajęć opiekuńczych zapewniających uczniom interesujące spędzanie czasu, przyjazną atmosferę i bezpieczeństwo,
- 5) rozwijanie zainteresowań uczniów także poprzez organizację zajęć nadobowiązkowych,
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w regulaminie dotyczącym organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 7) zapewnienie uczniom warunków do podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej oraz religijnej,
- 8) opiekę sprawowaną przez nauczyciela prowadzącego zajęcia nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
- 9) sprawowanie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły np.: wyjść do kina, teatru, na imprezy kulturalne przez opiekuna wyznaczonego przez dyrektora
- 10) sprawowanie opieki nad uczniami bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych przez nauczycieli pełniących dyżur,
- 11) sprawowanie opieki nad uczniami w świetlicy szkolnej przez nauczyciela,
- 12) organizowanie zajęć wyjazdowych w ramach wycieczek krajoznawczo-turystycznych

## § 5

1. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

## ROZDZIAŁ 3

### ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

#### § 6

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Wicedyrektor ds. pedagogicznych
- 3) Rada Pedagogiczna,
- 4) Samorząd Uczniowski.

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

#### DYREKTOR SZKOŁY

#### § 7

1. Dyrektor, jest jednocześnie organem prowadzącym szkołę.

2. Dyrektor kieruje całokształtem pracy szkoły we wszystkich sprawach związanych z jej działalnością. Do jego zadań należą:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju,
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej,
- 4) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem,
- 5) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) kierowanie polityką kadrową szkoły, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły według aktualnych przepisów Kodeksu Pracy,
- 8) zawieranie i rozwiązywanie umów niezbędnych dla funkcjonowania szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) organizowanie rekrutacji uczniów do szkoły,

- 12) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
- 13) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji wspierających jej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 14) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 15) organizowanie i wspieranie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
- 16) nadzorowanie przestrzegania praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach,
- 17) współpracowanie z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
- 18) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów.

## WICEDYREKTOR ds. PEDAGOGICZNYCH

### § 8

1. Wicedyrektora szkoły powołuje i odwołuje dyrektor szkoły.
2. Wicedyrektor ds. pedagogicznych pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole. Do jego zadań należą w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego,
  - 2) przedstawienie sprawozdania z działalności dydaktyczno-wychowawczej oraz sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 3) czuwanie nad przestrzeganiem zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz prawidłowym przebiegiem i właściwą organizacją egzaminu ósmoklasisty,
  - 4) przygotowanie projektów dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły,
  - 5) stwarzanie warunków do rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, dopuszczanie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania na dany rok szkolny,
  - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w regulaminie dotyczącym organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 7) czuwanie nad realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 8) czuwanie nad prawidłowym przestrzeganiem statutu szkoły,
  - 9) współpracowanie z rodzicami, nauczycielami i samorządem uczniowskim.

## RADA PEDAGOGICZNA

### § 9

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy i formę zatrudnienia. W jej zebraniach zobowiązani są brać udział wszyscy nauczyciele zajęć obowiązkowych.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły lub w zastępstwie wicedyrektor do spraw pedagogicznych.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy dyrektora, a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 5) zatwierdza program wychowawczo-profilaktyczny szkoły
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 8) wnoszenie projektów zmian w Statucie,
  - 9) może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów,
  - 10) ustalanie sposobów wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) regulamin pracy szkoły
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
  - 3) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły przedmiotowe oraz określać zakres ich prac.
10. Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
  - 2) przestrzegania postanowień prawa oświatowego i szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,

- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach, pracach rady i jej komisji, do której został powołany oraz w wewnętrznym jej samokształceniu,
- 4) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 6) nieujawniania spraw powierzonych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## SAMORZĄD UCZNIOWSKI

### § 10

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Tworzą go wszyscy uczniowie szkoły
2. uchylony
3. Zasady wyboru przedstawicieli klas do Samorządu Uczniowskiego oraz tryb pracy Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.

### § 11

1. W trosce o dobro Szkoły i uczniów ustawa - Prawo oświatowe zobowiązuje wszystkie organy Szkoły do współpracy.
2. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem Szkoły.
3. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy

## ROZDZIAŁ 4

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 12

1. Termin rozpoczynania oraz kończenia zimowych i wiosennych przerw świątecznych, a także ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w styczniu, natomiast roczna ocena ustalana jest w czerwcu.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
4. Liczba uczniów w klasie wynosi maksymalnie 16 osób. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora, dopuszcza się możliwość przyjęcia jednego ucznia więcej.
5. Opiekę nad daną klasą sprawuje nauczyciel-wychowawca.
6. Zajęcia edukacyjne prowadzone są:
  - 1) w klasach I-III w systemie zintegrowanym,
  - 2) w klasach IV-VIII w systemie kształcenia klasowo-lekcyjnego.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasie I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Rozkład zajęć ustala dyrektor wraz z wicedyrektorem ds. pedagogicznych.
10. Szkoła jest otwarta od godz. 7.00 do godz. 18.30.
11. Szkoła organizuje zajęcia nadobowiązkowe zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi szkoły. Zajęcia te rozpoczynają się w trzecim tygodniu września i trwają do połowy czerwca. Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo do zmian w harmonogramie zajęć nadobowiązkowych w odniesieniu do wcześniejszych lat, zarówno w zakresie rodzaju prowadzonych zajęć, jak i częstotliwości ich odbywania się.
12. Do nadobowiązkowych zajęć lekcyjnych zalicza się:
  - 1) zajęcia otwarte – dla wszystkich uczniów obecnych w godzinach zajęć w szkole,

- 2) zajęcia zamknięte, tzw. koła zainteresowań – dla chętnych uczniów klas I-III i uczniów starszych klas (uczeń, który nie pojawi się na dwóch kolejnych zajęciach z przyczyn nieusprawiedliwionych, zostaje skreślony z listy uczestników tych zajęć),
  - 3) kursy, warsztaty prowadzone na określony temat dla grupy maksymalnie 8-osobowej; dopuszcza się możliwość pobierania opłaty za takie kursy, z której zakupione zostaną materiały wykorzystywane podczas zajęć.
13. Od czwartej klasy uczniowie obowiązkowo uczestniczą w dodatkowych zajęciach do wyboru:
- 1) język niemiecki w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo
  - 2) język angielski z native speakerem w wymiarze jednej godziny tygodniowo
14. Szkoła zapewnia uczniom klas 1-3 jeden ciepły posiłek dostarczany przez firmę cateringową (zupa). Drugie danie w klasach 1-3 zapewniane jest na koszt rodzica na jego wniosek. W klasach 4-8 istnieje możliwość wykupienia zupy i/lub drugiego dania na koszt rodzica. W trakcie nauczania zdalnego bądź zawieszenia zajęć posiłki nie są zapewniane.
15. Dzieci ze szkoły w I etapie edukacyjnym są odbierane przez rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dzieci, których dane zostały podane w umowie ze szkołą. Na pisemny wniosek rodzica dziecko może opuścić budynek szkoły w sposób zawarty we wniosku.
16. Szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej zgodnie z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego w Prywatnej Szkole Podstawowej ŻOREK.
17. Dzienniki zajęć świetlicowych prowadzone są w formie papierowej.
18. Organizacja zadań domowych:
- 1) W klasach 1-3 nauczyciel nie zadaje uczniom prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą. Ćwiczenia te są dla ucznia obowiązkowe i mogą podlegać ocenie.
  - 2) W klasach 4-8 nauczyciel może zadać uczniowi pracę pisemną lub praktyczno-techniczną, ale nie jest ona dla ucznia obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny.
19. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony uczniów zawarte w „Standardach Ochrony Małoletnich”.

## § 13

1. W szkole działa świetlica szkolna jako pozalekcyjna forma wychowawczo – opiekuńcza szkoły.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele.
3. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
  - 1) 3 sale lekcyjne dla uczniów klas I-III,
  - 2) pracownie (matematyczną, fizyczno-chemiczną, języków obcych, humanistyczną, artystyczną, informatyczną, przyrodniczą),
  - 3) świetlicę szkolną,

- 4) bibliotekę,
- 5) gabinet pedagoga,
- 6) salę do pracy indywidualnej,
- 7) ~~salę gimnastyczną,~~
- 8) pomieszczenia administracyjne.

4. Do realizacji zadań statutowych szkoła korzysta z pomieszczeń wynajmowanych na podstawie odrębnych umów.

§ 13a

## SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKIRZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

### 1. Organizacja zajęć dydaktycznych w okresie nauczania zdalnego

- 1) Podstawową formą komunikacji uczniów, nauczycieli i rodziców jest eDziennik.
- 2) Uczeń i rodzice mają obowiązek sprawdzania na bieżąco informacji zawartych w dzienniku elektronicznym.
- 3) Zajęcia w formie zdalnej realizowane są z wykorzystaniem:
  - a) platformy Google Meet i Google Classroom;
  - b) publikacji udostępnionych przez MEN (np. Zintegrowana Platforma Edukacyjna);
  - c) platform i portali edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
  - d) materiałów dostępnych na stronach CKE i OKE.
- 4) Treści udostępniane przez nauczyciela muszą uwzględniać specyfikę przedmiotu i być dostosowane do poziomu i możliwości uczniów.
- 5) Zajęcia online prowadzone są ze wszystkich przedmiotów wg planu zajęć obowiązującego szkole w danym roku szkolnym i w czasie rzeczywistym.
- 6) Nauczyciele prowadzą lekcje przebywając w szkole lub w domu, w przypadku kiedy uczniowie wszystkich klas uczą się zdalnie.
- 7) Jednostka lekcyjna zajęć online trwa 45 minut. Mając na uwadze ergonomiczne, bezpieczne i higieniczne warunki pracy przy komputerze, dopuszczalne jest w szczególności prowadzenie zajęć w następujący sposób: 30 minut pracy przy monitorze, pozostałe 15 minut przeznaczone na pracę indywidualną uczniów pod kierunkiem nauczyciela;
- 8) Zachowanie ucznia podczas zajęć online:
  - a) uczeń zasiada punktualnie przed włączonym komputerem i dołącza do lekcji;

- b) uczeń ma przygotowane: podręcznik do zajęć z danego przedmiotu, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy oraz inne materiały, jeżeli został uprzednio o to poproszony;
  - c) z uwagi na specyficzne warunki zdalnie prowadzonych zajęć, uczniowie podczas lekcji zabierają głos jedynie będąc wyznaczonym przez nauczyciela.
  - d) zabrania się podczas lekcji online wyłączać głośniki innych uczniów, komentować wypowiedzi innych uczniów, zakłócać tok lekcji.
  - e) niewłaściwe zachowanie jest odnotowane przez wpisanie negatywnej uwagi do eDziennika. Postawa i zachowanie w czasie lekcji online są elementem oceny zachowania.
- 9) Stanowisko pracy ucznia podczas zajęć online:
- a) uczeń bierze udział w lekcji online, znajdując się przy biurku lub stole, siedząc na krześle w taki sposób, by uniknąć wad postawy;
  - b) uczeń znajduje się w pokoju sam lub w obecności innych osób, które zachowują ciszę i nie zakłócają toku zajęć (nie podpowiadają uczniom).
  - c) w czasie zajęć uczniowie mają włączoną kamerkę i mikrofon w celu umożliwienia kontaktu z nauczycielem oraz monitorowania czynności wykonywanych przez ucznia
- 10) Nauczyciele w doborze materiałów uwzględniają możliwości psychofizyczne uczniów oraz ich indywidualne potrzeby.
- 11) Uczeń nieobecny na lekcji online ma obowiązek we własnym zakresie uzupełnić materiał.
- 12) Zajęcia z nauczycielem prowadzone zdalnie nie mogą być nagrywane bez jego zgody ani udostępniane osobom trzecim.
- 13) W przypadku nagrania zajęć online, udostępnienia materiałów stworzonych przez nauczyciela osobom trzecim, zostaną podjęte działania wyjaśniające, dotyczące naruszenia ochrony danych osobowych i praw autorskich.

## 2. Monitorowanie wiedzy uczniów oraz ocenianie w okresie nauczania zdalnego.

- 1) Nauczyciele na bieżąco monitorują postępy ucznia w nauce oraz sprawdzają jego wiedzę.
- 2) Podczas nauczania zdalnego obowiązują Wewnętrzne Zasady Oceniania określone w Statucie szkoły.
- 3) W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych, kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:
  - a) odpowiedzi ustnej (indywidualne połączenie online z uczniem, aktywne uczestnictwo w zajęciach);
  - b) pisemnej (sprawdziany, testy, kartkówki, zadania domowe, wypracowania itp.);
  - c) praktycznej (prace plastyczne, techniczne, przeprowadzanie bezpiecznych doświadczeń itp.).

- 4) Prace podlegające ocenie uczniowie przesyłają przez: platformę Google Classroom lub wykorzystując szkolny adres mailowy z domeną @zorek.pl w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
- 5) Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionej z nauczycielem danego przedmiotu.
- 6) Wychowawca powinien skontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, w przypadku niewystarczających postępów ucznia w nauce w okresie nauczania zdalnego lub braku uczestnictwa w lekcjach online.

### 3. Organizacja zajęć z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć dodatkowych

- 1) Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawczych, IPN) mogą być prowadzone online w czasie rzeczywistym, zgodnie z planem zajęć.
- 2) Dopuszcza się zmianę godzin zajęć po uzgodnieniu rodzica z nauczycielem.
- 3) O realizacji zajęć dodatkowych decyduje dyrektor z nauczycielem prowadzącym zajęcia uwzględniając ich specyfikę i możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

### 4. Monitorowanie frekwencji

- 1) Obecności ucznia na lekcjach zaznaczane są na podstawie jego udziału w lekcjach online w eDzienniku.
- 2) W przypadku odnotowanej nieobecności ucznia, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest je usprawiedliwić.
- 3) Wychowawca przez cały okres zdalnego nauczania pełni dotychczasową rolę wychowawczo-opiekuńczą. Kontaktuje się ze swoimi wychowankami, koordynuje komunikację z innymi nauczycielami oraz wyjaśnia ewentualną przyczynę braku aktywności

### 5. Kontakty z rodzicami/prawnymi opiekunami

- 1) W okresie nauczania zdalnego uczeń i rodzic mają prawo do konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia poprzez: dziennik elektroniczny i Google Meet.
- 2) Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic/prawny opiekun może odbywać się poprzez eDziennik i platformę Google Meet.
- 3) Zebrania z rodzicami mogą być prowadzone na platformie Google Meet.

### 6. Dokumentowanie pracy nauczyciela

- 1) Praca nauczyciela w okresie nauczania zdalnego jest dokumentowana na podstawie bieżących wpisów w eDziennik

## ROZDZIAŁ 5

### WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

#### § 14

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

### CELE I ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

#### § 15

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach; trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## INFORMACJE DLA UCZNIÓW I RODZICÓW NA POCZĄTKU ROKU SZKOLNEGO

### § 16

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Fakt zapoznania uczniów i rodziców z kryteriami oceniania jest odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
4. Rodzice są informowani o wewnętrznych zasadach oceniania (WZO) na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Zapoznanie się z WZO rodzice potwierdzają podpisem na imiennej liście.

## JAWNOŚĆ OCENIANIA

### § 17

1. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie:
  - 1) poprzez wskazanie w przypadku oceny z przedmiotu kryteriów wystawienia oceny,
  - 2) poprzez opis zdarzenia w przypadku oceny zachowania w odniesieniu do WZO,
  - 3) uczniowi, na jego wniosek, w czasie przerwy bez dyżuru, bezpośrednio po lekcji,
  - 4) rodzicowi podczas zebrania z rodzicami lub podczas indywidualnych konsultacji.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Sprawdzona i oceniona pisemna praca pisemna jest udostępniana uczniowi i/lub jego rodzicom. Praca może zostać udostępniona w oryginale z obowiązkiem zwrotu lub w formie zdjęcia zrobionego przez ucznia lub rodzica. Jeśli praca ucznia zostanie zagubiona, nie będzie można wnioskować o jej analizę, wносить zastrzeżeń. Szczegółowe zasady określają PZO. Rodzice mają obowiązek na bieżąco sprawdzać wpisy do eDziennika
5. Najpóźniej trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o przewidywanej ocenie z zachowania w formie pisemnej (drukowanej bądź elektronicznej).

## OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

### § 18

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny z zachowania. Klasyfikacja śródroczna ma miejsce w styczniu danego roku szkolnego.
2. Klasyfikacja roczna polega na rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania. Klasyfikacja roczna ma miejsce w czerwcu danego roku szkolnego.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych/nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna i semestralna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Ocena śródroczna i roczna z religii/etyki jest wystawiana w skali 1-6.
9. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości oraz umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.
10. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac twórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.

## OCENIANIE W KLASACH I - III

### § 19

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ustalana jest jedna ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych i jedna ocena śródroczna z zachowania. Oceny te mają charakter opisowy.
2. Ocenianie bieżące jest również opisowe i polega na krótkim, opisowym ocenianiu prac pisemnych, prac plastycznych i innych form oceniania umiejętności i wiadomości ucznia.

3. W ciągu roku szkolnego dopuszcza się również stosowanie ocen cząstkowych w skali 1-6.
4. Symbole te mają być tylko czynnikiem motywującym i ułatwiającym rozpoczęcie edukacji w II etapie edukacyjnym. Ocena kończąca klasę III pozostaje oceną opisową.
5. Ocena opisowa zawiera w sobie opis sposobu pracy i osiągnięć ucznia.

## OCENIANIE W KLASACH IV-VIII

### § 20

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień celujący – 6 (cel)

Stopień bardzo dobry – 5 (bdb)

Stopień dobry – 4 (db)

Stopień dostateczny – 3 (dst)

Stopień dopuszczający – 2 (dop)

Stopień niedostateczny – 1 (ndst)

3. Oceny bieżące ustalane są również w obowiązującej wyżej skali. Dopuszcza się także podwyższenie stopnia symbolem „+” oraz obniżenie wartości stopnia symbolem „-” (nie dotyczy oceny celującej i niedostatecznej).
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:

Wzorowe

Bardzo dobre

Dobre

Poprawne

Nieodpowiednie

Naganne

5. Formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy) mogą być oceniane za pomocą punktów przeliczanych na procenty, a następnie na oceny według następujących progów procentowych:

00%-39% – niedostateczny

40%-55% – dopuszczający

56%-75% – dostateczny

76%-89% – dobry  
90%–99% –bardzo dobry  
100% – celujący

5a. Uchylono

5b. Oceny za każdą aktywność ucznia na lekcji wystawiane są w skali 1-6

6. Pisemna praca klasowa musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w danej klasie nie więcej niż dwie prace klasowe lub duże prezentacje.
7. Gdy zapowiedziany sprawdzian nie mógł odbyć się w wyznaczonym terminie z powodu nieobecności nauczyciela, wówczas nauczyciel wraz z uczniami ustala nowy termin.
8. Sprawdziany obejmujące treści nauczania z ostatnich trzech lekcji (kartkówki) mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu od nauczyciela w ciągu 14 dni roboczych od daty ich napisania.
10. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego.
11. Jeżeli uczeń nie uczestniczy w sprawdzianie pisemnym z powodu choroby (nieobecność usprawiedliwiona), to jest zobowiązany do napisania danego sprawdzianu w ciągu tygodnia po ustaniu choroby. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń jest zobowiązany do napisania danego sprawdzianu w pierwszym terminie ustalonym przez nauczyciela – nawet w pierwszym dniu jego obecności w szkole.
- 11a. Ocena z pracy pisemnej może zostać poprawiona przez ucznia jeden raz, w terminie do dwóch tygodni od momentu uzyskania oceny, którą uczeń pragnie poprawić.
  - 1) o formie poprawy decyduje nauczyciel,
  - 2) nauczyciel wpisuje ocenę poprawioną w dzienniku lekcyjnym obok oceny pierwotnej, przy czym pierwotna ocena zostaje ujęta w nawias,
  - 3) poprawa oceny nie może odbywać się podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
12. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych są zawarte w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).
13. Oceny klasyfikacyjne ustala się na podstawie zgromadzonych ocen cząstkowych, z uwzględnieniem poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz jego postępów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi przewidzianymi w podstawie programowej i realizowanych programach nauczania.

## SKALA OCEN, SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

### § 21

1. Oceny zachowania dokonuje się biorąc pod uwagę cztery równoważne aspekty zachowania ucznia:
  - 1) kultura osobista;
  - 2) sumienność;
  - 3) odpowiedzialność;
  - 4) aktywność.
2. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i ich rodziców o szczegółowych wymaganiach, jakie kryją się pod pojęciami kultura osobista, sumienność, odpowiedzialność i aktywność, a także o trybie wystawiania oceny zachowania.
3. Ocena zachowania ucznia obniżona do nieodpowiedniej lub nagannej wymaga pisemnego uzasadnienia wychowawcy klasy danego ucznia. Uzasadnienie zostaje dołączone do protokołu klasyfikacyjnego z zebrania nauczycieli.
4. Szczegółowe wymagania uwzględniane przy wystawianiu oceny z zachowania:
  - 1) w zakresie kultury osobistej uczeń:
    - a) odnosi się do otoczenia z życzliwością i szacunkiem;
    - b) dąży do posługiwania się na co dzień poprawną polszczyzną;
    - c) stosuje zwroty grzecznościowe;
    - d) zachowuje się stosownie do miejsca i okoliczności;
    - e) utrzymuje porządek wokół siebie;
    - f) rozwiązuje konflikty w sposób pokojowy.
  - 2) w zakresie sumienności uczeń:
    - a) systematycznie przygotowuje się do lekcji;
    - b) terminowo realizuje swój plan pracy;
    - c) jest punktualny
    - d) regularnie i terminowo zgłasza się na wybrane przez siebie zajęcia dodatkowe;
    - e) wywiązuje się z podjętych zobowiązań;
    - f) śledzi uważnie tok lekcji i bierze w niej czynny udział;
    - g) w miarę swoich możliwości podejmuje prace samodzielne i realizuje wymagania dodatkowe.
  - 3) w zakresie odpowiedzialności uczeń:
    - a) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    - b) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się;
    - c) szanuje wyposażenie szkoły oraz innych ludzi i instytucji;
    - d) ubiera się stosownie do okoliczności;
    - e) oddaje wypożyczone książki i otrzymane podręczniki szkolne w określonym przez nauczycieli terminie

4) w zakresie aktywności uczeń:

- a) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły
- b) wypełnia swoje obowiązki w klasie (np. dyżurnego)
- c) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych dowolnego typu
- d) godnie reprezentuje szkołę podczas różnych wydarzeń
- e) aktywnie uczestniczy w wolontariacie.

## OGÓLNE ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW

### § 22

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach (np. choroba, trudna sytuacja rodzinna, problemy emocjonalne ucznia) nauczyciele mogą wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
4. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

## EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I POPRAWKOWE

### § 23

1. Uczeń klasy IV-VIII może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalania oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w ramowym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać z nich egzaminy klasyfikacyjne.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej i na prośbę jego rodziców, nauczyciele mogą wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał jedną ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych, indywidualnie rozpatrywanych przypadkach nauczyciele mogą wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. O dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego decydują nauczyciele.
5. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych reguluje rozporządzenie.

## NAGRODY

### § 24

1. Uczeń jest nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę,
  - 2) pracę na rzecz szkoły,
  - 3) dzielność i odwagę,
  - 4) pomoc innym w nauce,
  - 5) szczególną aktywność na terenie klasy,
  - 6) udział i sukcesy w konkursach oraz zawodach,
  - 7) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznych, pracy artystycznej, użytkowej,
  - 8) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów,
  - 9) 100% frekwencję na zajęciach edukacyjnych w ciągu całego roku szkolnego,
  - 10) wzorowe czytelnictwo.
  
2. Ucznia można nagrodzić w formie:
  - 1) ustnej, pisemnej oraz nagrody rzeczowej.
  - 2) uchylono
  
3. Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów, w szczególności za:
  - 1) zaniedbywanie się w nauce,
  - 2) nieposzanowanie godności ludzkiej,
  - 3) niszczenie mienia szkolnego oraz mienia uczniów i pracowników szkoły,
  - 4) palenie papierosów, zażywanie wszelkich środków odurzających oraz środków szkodliwych dla zdrowia a także ich rozprowadzanie,
  - 5) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia, spóźnianie więcej niż 3 razy w miesiącu
  - 6) naruszenie nietykalności cielesnej innych osób oraz spowodowanie uszczerbku na ich zdrowiu,
  - 7) wchodzenie w kolizję z prawem,
  - 8) propagowanie postaw antyzdrowotnych,
  - 9) demoralizowanie innych uczniów,
  - 10) niewłaściwe korzystanie z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
  
4. Za niewłaściwe zachowania uczeń otrzymuje karę:
  - 1) upomnienie ustne ucznia przez wychowawcę klasy, nauczyciela bądź dyrektora,
  - 2) o ukaraniu ucznia nauczyciel powiadamia pisemnie rodziców ucznia telefonicznie lub poprzez eDziennik,
  - 3) w przypadku stosowanych środków zaradczych nieprzynoszących pożądanych efektów następuje skreślenie z listy uczniów Szkoły, z zastrzeżeniem zapewnienia możliwości kontynuowania nauki w innej szkole (por. art. 68 ust. 2 i ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe).

5. Tryb odwoływania od wymierzonej kary:

- 1) uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od otrzymania kary,
- 2) dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami ma obowiązek w ciągu 7 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję,
- 3) kara może być utrzymana w mocy, zawieszona lub uchylona.

## EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

### § 25

1. W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego

## ROZDZIAŁ 6

### FINANSOWANIE SZKOŁY

#### § 26

1. Środki finansowe na działalność szkoły pochodzą z:
  - 1) dotacji budżetu gminy,
  - 2) opłat rodziców uczniów (rodzic może wystąpić z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o obniżenie czesnego – w przypadku wyrażenia zgody, dyrektor pisemnie określa zasady udzielenia zniżki),
  - 3) pozyskiwanych funduszy unijnych,
  - 4) środków przeznaczonych na działalność szkoły przez organ prowadzący.

## ROZDZIAŁ 7

### SPEŁNIANIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO POZA SZKOŁĄ

#### WARUNKI PRZYJĘCIA UCZNIĄ DO SZKOŁY W SYSTEMIE EDUKACJI DOMOWEJ

##### § 27

1. Podstawą przyjęcia dziecka do klasy I w systemie nauczania domowego jest złożenie przez Rodzica dziecka kompletu dokumentów o których mowa w art. 37 p.o. i wydanie zezwolenia na edukację domową przez Dyrektora Szkoły zgodnie z § 28 Statutu. Dniem przyjęcia dziecka do szkoły jest dzień zawarcia umowy o naukę.
2. Dzieci ubiegające się o przyjęcie do klasy programowo wyższej w systemie nauczania domowego przyjmuje się na podstawie:
  - 1) doręzonego Szkole kompletu dokumentów wymaganych ustawowo, złożonych przez Rodzica lub opiekuna prawnego dziecka zgodnie z art. 37 p.o.;
  - 2) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji;
  - 3) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie dziecka przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który dziecko ukończyło w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez Rodzica dziecka, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu;
  - 4) podpisanej umowy o naukę między Szkołą i Rodzicami dziecka.
3. Dniem przyjęcia dziecka do klasy programowo wyższej w systemie nauczania domowego jest dzień zawarcia umowy o naukę między szkołą a Rodzicami dziecka.
4. Wniosek o wydanie zezwolenia na edukację domową, umowa o naukę i załączniki do wniosku mogą być wniesione do Szkoły w formie pisemnej (z własnoręcznym podpisem) lub w formie dokumentu elektronicznego (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, jak również muszą zawierać adres elektroniczny Rodzica).

#### UDZIELENIE ZEZWOLENIA NA EDUKACJĘ DOMOWĄ

##### § 28

1. Na wniosek Rodzica lub Rodziców lub opiekuna prawnego Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej zezwolić dziecku przyjętemu do szkoły na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą w rozumieniu art. 37 ust. 1 p.o.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli we wniosku o wydanie zezwolenia rodzice złożyli oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym i zobowiązali się do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 37 ust. 4 p.o.
3. W przypadku złożenia przez Rodzica lub Rodziców wniosku o wydanie zezwolenia na edukację domową w formie dokumentu elektronicznego, decyzja zezwalająca na odbywanie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą lub odmawiająca wydania zezwolenia, również wymaga formy dokumentu elektronicznego.

## OFERTA KSZTAŁCENIA DLA UCZNIÓW SPEŁNIAJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ

### § 28a

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia Szkoły, obejmującego prawo do uczestniczenia w zajęciach o których mowa w art. 109 p.o. oraz zapewnienie dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych o których mowa w art. 54 u.f.z.o.
2. Szkoła może powierzyć prowadzenie niektórych form wsparcia wskazanych w ust. 1 innym niepublicznym lub publicznym szkołom lub placówkom oświatowym wymienionym w art. 2 p.o., w szczególności placówkom oświatowo-wychowawczym oraz poradniom psychologiczno-pedagogicznym

## KLASYFIKACJA UCZNIÓW SPEŁNIAJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ

### § 28b

1. Roczna i końcowa klasyfikacja uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a u.s.o.
2. Podstawą klasyfikacji uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą są roczne egzaminy klasyfikacyjne z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l u.s.o., przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb u.s.o. i zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły o którym mowa w ust. 4 poniżej.
4. Egzamin odbywa się w siedzibie Szkoły lub w innym ustalonym przez Dyrektora Szkoły miejscu, w terminie uzgodnionym przez Dyrektora Szkoły z Rodzicem. W uzasadnionych przypadkach Rodzic może wnioskować o dostosowanie warunków, sposobu i formy przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego. Warunki, sposób i formę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa Dyrektor Szkoły w formie Zarządzenia. Uzgodnienie terminu następuje drogą telefoniczną, mailową lub za pośrednictwem systemu informatycznego.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie podlega klasyfikacji z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  - 1) Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć techniki i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 8 uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) potwierdzenie tożsamości ucznia i rodzica na podstawie okazanych dokumentów tożsamości;
  - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
  - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 5) imię i nazwisko ucznia;
  - 6) zadania egzaminacyjne;
  - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 8) potwierdza samodzielność wykonania pracy przez ucznia.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

## TERMIN EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO DLA UCZNIÓW REALIZUJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ ORAZ USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI

### § 28c

1. Egzamin, odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
2. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez Ucznia do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 1, jego rodzic może usprawiedliwić tę nieobecność, wskazując jej przyczyny. Przedkłada w tym celu Dyrektorowi Szkoły, nie później niż w dniu 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym odbył się egzamin, usprawiedliwienie w formie pisemnej lub ustnej (możliwe jest skorzystanie ze środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość) lub w postaci wiadomości e-mail. W przypadku przedłożenia usprawiedliwienia w formie ustnej lub z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Dyrektor Szkoły stwierdza przedłożenie usprawiedliwienia w formie pisemnej notatki.
3. W przypadku przedłożenia usprawiedliwienia, o którym mowa w ust. 2 oraz uznania przez Dyrektora Szkoły przyczyn nieobecności Ucznia na egzaminie za usprawiedliwione, Uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. Dodatkowy termin egzaminu może zostać wyznaczony na miesiąc lipiec lub sierpień.

## PRZEDMIOTY EGZAMINACYJNE DLA UCZNIÓW REALIZUJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ ORAZ ZASADY JEGO PUNKTACJI

### § 28d

1. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą, obejmuje odpowiednio następujące przedmioty:

szkoła podstawowa klasy I-III:

- 1) edukacja wczesnoszkolna;
- 2) język obcy nowożytny do wyboru; wybór języka innego niż angielski wymaga zgody Dyrektora Szkoły (niemiecki, francuski).

szkoła podstawowa, klasy IV-VIII:

- 1) język polski;
  - 2) wiedza o społeczeństwie;
  - 3) przyroda;
  - 4) matematyka;
  - 5) historia;
  - 6) chemia;
  - 7) fizyka;
  - 8) informatyka;
  - 9) geografia;
  - 10) biologia;
  - 11) edukacja dla bezpieczeństwa;
  - 12) język obcy nowożytny do wyboru; wybór języka innego niż angielski wymaga zgody Dyrektora Szkoły (niemiecki, francuski).
2. Oceniając egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą, zaleca się stosowanie następującej punktacji, chyba że nauczyciel ustali inaczej w przedmiotowym systemie oceniania - za zgodą Dyrektora Szkoły:
- 1) 0-30% - ocena niedostateczna;
  - 2) 31%-45% - ocena dopuszczająca;
  - 3) 46%-65% - ocena dostateczna;
  - 4) 66%-80% - ocena dobra;
  - 5) 81%-98% - ocena bardzo dobra;
  - 6) 99%-100% - ocena celująca.

## COFNIĘCIE ZEZWOLENIA NA EDUKACJĘ DOMOWĄ

### § 28e

1. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą następuje
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 31 Statutu.
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą (w trybie tzw. nauczania

domowego) w sytuacji cofnięcia zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego.

## KONTYNUACJA NAUCZANIA DOMOWEGO

### § 28f

1. Zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydane przed dniem 1 września 2017 r. pozostają w mocy.
2. W przypadku złożenia wniosku o wydanie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą do dnia 31 sierpnia 2017 r.:
  1. Decyzja zezwalająca może zostać wydana również w stosunku do dziecka, które nie zamieszkuje na terenie województwa śląskiego;
  2. W miejsce opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej wystarczające jest przedłożenie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ 8

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

#### § 29

1. Nauczyciele zobowiązani są do realizacji zadań związanych z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
  - 1) wspieranie uczniów w ich rozwoju,
  - 2) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych,
  - 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego, rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych – zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
  - 4) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 5) udzielanie pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych,
  - 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 8) realizowanie programu wychowawczo-pedagogicznego szkoły
  - 9) współpracowanie z rodzicami, samorządem uczniowskim, dyrektorem i wicedyrektorem ds. pedagogicznych.
3. Zasady zatrudnienia nauczycieli określa Kodeks Pracy.

#### § 30

1. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
  - 2) podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - 3) terminowo i prawidłowo wypłacanego wynagrodzenia,
  - 4) obiektywnej i sprawiedliwej oceny wyników pracy,
  - 5) decydowania o wyborze programów nauczania, podręczników, środków dydaktycznych i metod pracy z uczniem,
  - 6) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem, uwzględniając wewnętrzne zasady oceniania.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Obowiązki nauczyciela-wychowawcy klasy powierza nauczycielowi dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel wykonuje funkcję wychowawcy klasy przez cały etap edukacyjny zespołu uczniowskiego, chyba że zajdą okoliczności to uniemożliwiające.
5. Wychowawca jest organizatorem życia zbiorowego zespołu klasowego, jego opiekunem i mediatorem w kwestiach spornych.
6. Wychowawca w szczególności:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami: różne formy życia zbiorowego służące indywidualnemu rozwojowi uczniów oraz integracji zespołu klasowego,
  - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinie do swojej dyspozycji,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest pomoc indywidualna oraz opieka,
  - 5) systematycznie współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, z którym ustala sposoby zapobiegania trudnościom wychowawczym,
  - 6) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udziela informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów uczniów.
7. Obowiązki pozostałych pracowników szkoły określa dokument „Zakres obowiązków pracowniczych”.
8. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
9. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom z poszczególnymi potrzebami
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych psychofizycznych, ucznia oraz jego możliwości
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, instytucjami
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
10. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
12. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ 9

### ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

#### § 32

1. Nabór do szkoły prowadzony jest przez cały rok szkolny.
2. Warunki kwalifikacji dziecka do szkoły:
  - 1) zgłoszenie chęci uczestnictwa w postępowaniu rekrutacyjnym w sekretariacie szkoły (osobiście, telefonicznie lub elektronicznie),
  - 2) pozytywna opinia komisji kwalifikacyjnej,
  - 3) podpisanie umowy ze szkołą i uiszczenie opłaty wpisowej.
3. W pierwszej kolejności do I klasy szkoły podstawowej przyjmowani są absolwenci Niepublicznego Przedszkola „Wesołe Krasnoludki” w Żorach (objęci co najmniej dwuletnim okresem edukacji w przedszkolu) oraz rodzeństwo uczniów Szkoły po otrzymaniu pozytywnej opinii nauczyciela przedszkola/szkoły. Na pozostałe miejsca przyjmowane są dzieci, które uzyskały pozytywną opinię komisji kwalifikacyjnej.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły, której zadaniem jest wyłonienie dzieci, które osiągnęły gotowość szkolną oraz posiadają najwyższe kompetencje z zakresu edukacji matematycznej oraz znajomości języka angielskiego.
5. W przypadku przyjęć do szkoły w trakcie trwania roku szkolnego kandydat uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, podlegając obserwacji wychowawcy i nauczyciela prowadzącego, którzy wydają opinię stanowiącą podstawę do przyjęcia kandydata.
6. W przypadku kompletnej liczby dzieci, szkoła może wpisać dziecko na listę rezerwową i w razie zwolnienia się miejsca w placówce, powiadomić rodziców o możliwości przyjęcia dziecka.
7. Szkoła zastrzega sobie prawo do odmowy podpisania umowy z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w sytuacji, gdy szkoła nie jest w stanie zapewnić odpowiednich warunków oraz wsparcia, zgodnych z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu. Decyzja o odmowie przyjęcia podejmowana jest po wnikliwej analizie możliwości organizacyjnych i kadrowych szkoły.
8. Szkoła zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia dziecka do starszych klas, jeśli diagnoza jego umiejętności wykazuje istotne różnice programowe w stosunku do uczniów już uczęszczających do szkoły. W takim przypadku decyzja podejmowana jest w oparciu o ocenę możliwości nadrobienia zaległości przez dziecko oraz ich wpływu na jego rozwój edukacyjny.

## ROZDZIAŁ 10

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### § 33

##### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym, wychowawczym, opiekuńczym i profilaktycznym,
- 4) ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza się tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jasnej oceny oraz przestrzegania ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych i uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela,
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 10) opieki zdrowotnej,
- 11) do wypoczynku na przerwach międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych,
- 12) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 13) wykonania telefonu do rodziców w sekretariacie szkoły

##### 2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.

##### 3. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:

1. Dyrektor Szkoły – przewodniczący,
2. Wicedyrektor ds. pedagogicznych
3. uchylono
4. pedagog szkolny,
5. wychowawca klasy,
6. przedstawiciel SU,

##### 4. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty wpływu skargi.

##### 5. Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji informuje na piśmie ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) o efekcie rozpatrzonej skargi.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkoły, a w szczególności:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - 2) przygotowania się do zajęć lekcyjnych oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
  - 3) współdziałania z nauczycielami i innymi uczniami w procesie wychowania i kształcenia,
  - 4) bycia punktualnym,
  - 5) troszczenia się o honor szkoły, jej dobre imię, szanowania i wzbogacania jej tradycji,
  - 6) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
  - 7) dbania o kulturę języka na terenie szkoły i poza nią,
  - 8) dbania o schludny wygląd oraz noszenia stosownego stroju do sytuacji (np. galowego, sportowego, turystycznego),
  - 9) dbania o bezpieczeństwo własne i innych, dbania o zdrowie i higienę,
  - 10) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych (nieobecności ucznia usprawiedliwiane są przez nauczyciela na prośbę rodzica w formie pisemnej w ciągu 7 dni przez zakładkę „usprawiedliwienia: w eDzienniku); po upływie tygodnia nieobecności ucznia uznawane są za nieusprawiedliwione,
  - 11) natychmiastowego informowania nauczyciela o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia własnego i innych,
  - 12) dbania o ład, porządek, estetykę klas i szkoły,
  - 13) korzystania z szatni szkolnej, uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne niezagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu,
  - 14) szanowania mienia szkolnego oraz mienia uczniów, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
  - 15) przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole.
2. Uczniowie mają zakaz wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw lekcyjnych.
4. Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
5. Uchylono
6. Każdy uczeń ma obowiązek do przestrzegania zasad korzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tj.
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych telefon oraz pozostałe urządzenia elektroniczne muszą zostać bezwzględnie wyłączone, chyba, że nauczyciel zadecyduje inaczej

- 2) uczeń ma prawo skorzystać z urządzenia na przerwie w celu kontaktu z rodzicami tylko i wyłącznie za zgodą i wiedzą nauczyciela lub pracownika szkoły,
  - 3) w przypadku niestosowania się do powyższych zasad, uczeń ma obowiązek odłożyć telefon/urządzenie elektroniczne do depozytu w sekretariacie szkoły. Telefon/urządzenie może być odebrane z sekretariatu wyłącznie przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
7. Drogocenne przedmioty uczeń przynosi do szkoły na odpowiedzialność swoich rodziców. Nauczyciele oraz osoby administracji i obsługi szkoły nie mają obowiązku szukania zagubionych przedmiotów.

## ROZDZIAŁ 11

### PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

#### § 35

##### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze statutem i regulaminami szkoły,
- 2) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu.

##### 2. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) utrzymywania ścisłego kontaktu ze szkołą,
- 2) uczestnictwa w zebraniach dla rodziców,
- 3) nadzorowania regularnego uczęszczania dziecka do szkoły i jego postępów w nauce,
- 4) informowania o stanie zdrowia dziecka w szczególności o przyjmowanych przez niego lekach,
- 5) poinformowania o trudnościach wychowawczych dziecka w tym o przydzieleniu kuratora oraz posiadaniu aktualnej opinii /orzeczenia wydanej przez właściwe poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
- 6) terminowego uiszczania opłat za szkołę.

## ROZDZIAŁ 12

### SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

#### § 36

1. Wykreślenie z listy uczniów decyzją administracyjną dyrektora może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia statutu i regulaminów szkoły lub popełnienia rażącego wykroczenia.
2. Uczeń może być wykreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - 1) notorycznie łamie przepisy Statutu i Regulaminów Szkoły i otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów,
  - 2) uczeń spóźnił się na lekcje więcej niż trzy razy w miesiącu,
  - 3) w przypadku wydania orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w trakcie roku szkolnego, Dyrektor może złożyć wniosek o przeniesienie dziecka do szkoły obwodowej (z uwagi na brak możliwości wypełnienia zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii)
  - 4) w przypadku braku współpracy rodziców/opiekunów prawnych ze szkołą w procesie dydaktycznym i opiekuńczo-wychowawczym,
  - 5) w przypadku zakłócania pracy szkoły poprzez niestosowanie się rodziców/opiekunów prawnych do zasad panujących w placówce).
3. Przypadki, w których uczeń jest skreślony z listy uczniów Szkoły w trybie natychmiastowej wykonalności:
  - 1) posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających lub innych specyfików szkodliwych dla zdrowia,
  - 2) naruszanie nietykalności cielesnej oraz zachowań będących w konflikcie z prawem,
  - 3) jeżeli rodzice nie uiszczą należnych opłat zgodnie z zawartą umową cywilno-prawną i nie został wcześniej tj. przed wystąpieniem zaległości, u Dyrektora Szkoły złożony wniosek o zmianę trybu płatności,
  - 4) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności bądź bezpieczeństwu innych przebywających na terenie szkoły.
4. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
  - 1) rodzice,
  - 2) dyrektor,
  - 3) nauczyciele.
5. Przy wykreśleniu z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa oświatowego zapewniających kontynuowanie procesu edukacji. Na wniosek dyrektora szkoły, uczeń zostaje przeniesiony do innej szkoły. Dyrektor zaś po podjęciu decyzji o skreśleniu jest obowiązany poinformować o tym dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie

dziecko mieszka, w celu umożliwienia skutecznego sprawowania kontroli dopełnienia przez rodziców obowiązku zapewnienia dalszej realizacji obowiązku szkolnego dziecka.

6. W przypadku wykreślenia ucznia, nie przewiduje się zwrotu opłaty wpisowej i chesnego.
7. Od decyzji dyrektora o wykreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do kuratora oświaty.

## ROZDZIAŁ 13

### PRZEPISY KOŃCOWE

#### § 37

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, rodziców.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) udostępnienie statutu w Kąciku dla Rodziców na szkolnym korytarzu,
  - 2) udostępnienie statutu przez dyrektora szkoły na życzenie rodziców – w formie drukowanej bądź drogą elektroniczną.
3. Regulaminy obowiązujące w szkole muszą pozostawać w zgodzie ze statutem szkoły i obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.
5. W sprawach nienormowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Prawa Cywilnego i Kodeksu Pracy wraz z pochodnymi.