

# **STATUT**

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2  
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 10  
w RYBNIKU**

### **Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),  
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),  
Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),  
Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),  
Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) ,  
Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649),  
ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649),  
Rozporządzenie MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,  
Rozporządzeniu MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,  
Rozporządzenie MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.  
Akty prawne wydane do ustaw.

wprowadzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
z dnia 14.09.2021

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ 1.</b>	Postanowienia ogólne.....	str. 4
<b>ROZDZIAŁ 2.</b>	Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji.....	6
<b>ROZDZIAŁ 3.</b>	Organy szkoły.....	9
<b>ROZDZIAŁ 4.</b>	Organizacja szkoły.....	16
<b>ROZDZIAŁ 5.</b>	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	28
<b>ROZDZIAŁ 6.</b>	Wewnątrzszkolne ocenianie.....	35
<b>ROZDZIAŁ 7.</b>	Uczniowie szkoły.....	56
<b>ROZDZIAŁ 8.</b>	Przepisy końcowe.....	66

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Rybniku,

2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59),

5) statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły,

6) dyrektorze, wicedyrektorach, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole,

7) wychowankach, uczniach, rodzicach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do szkoły oraz ich rodziców,

8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,

9) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Rybnik,

10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą lub kuratorze – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach,

11) poradni psychologiczno – pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc,

12) Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o: zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

#### **§ 2**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 w Rybniku, zwana dalej szkołą.

2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.

3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Wodzisławskiej 46 w Rybniku.

4. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2**  
**ul. Wodzisławska 46, 44-200 Rybnik**  
**NIP 642-318-34-88, REGON 241795493**  
**Tel. 32/755 75 45    fax 32/755 75 47**

5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 3**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Rybnik.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

### **§ 4**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków zespołu, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

### **§ 5**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w § 5 ust. 1 określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

#### **§ 6**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny dostosowany do potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia,
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

#### **§ 7**

1. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego,
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
    - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
    - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
  - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
  - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,

- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną,
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne,
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego,
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,

- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 28) ukazują wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 8

1. Szkoła realizuje zadania wymienione w § 7, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) szkoła tak organizuje działania wychowawcze, aby cele i zadania zawarte w statucie mogły być realizowane. Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkoły, a w miarę potrzeb innych specjalistów,

b) organizowanie nauczania indywidualnego,

c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,

d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języka obcego, inne,

e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,

2) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:

a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,

b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania niepożądanych zachowań uczniów,

3) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,

b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,



- d) zapewnienia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym zarządzeniem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
- 4) Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz przebywania na terenie szkoły bez opieki nauczyciela, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora z dnia 30.05.2016 dotyczącego przestrzegania zasad BHP w placówce. Jeżeli uczniowie chcą przebywać na terenie placu zabaw lub boisk to tylko pod opieką rodziców lub prawnych opiekunów. Zasady korzystania z obiektów znajdujących się na terenie szkoły określają stosowne regulaminy, zamieszczone przy placu zabaw i boisku;
- 5) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 6) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem profilaktyki.
2. Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalony jest w rocznym planie pracy szkoły.
3. Zadania szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa szczegółowo określają zarządzenia dyrektora oraz wewnętrzne regulaminy.
4. Szkoła prowadzi zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia zdalne.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Organy szkoły**

#### **§ 9**

1. Organami szkoły w Rybniku są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski.

#### **§ 10**

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy zespołu.

3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

4. Do zadań i kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi,
- 3) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 4) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) sprawowanie nadzoru,
- 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących i wstrzymywanie wykonywania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) wnioskowanie do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 9) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- 10) powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz innych stanowisk kierowniczych w szkole,

po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,

11) dopuszczenie do użytku programów zaproponowanych przez nauczycieli po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej,

12) zorganizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem,

13) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły,

14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

5. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji określa regulamin działalności rady pedagogicznej.

6. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

7. Podczas nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmują wicedyrektorzy.

## § 11

1. Powierzenia stanowisk wicedyrektorów i ich odwołania dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor, powierzając te stanowiska.

3. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektorów rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora w zakresie bieżącego kierowania szkołą.

## § 12

1. W skład rady pedagogicznej szkoły wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać udział także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin działalności rady pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

1) zatwierdzanie planów pracy,

2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole,

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

4) zatwierdzenie, w porozumieniu z radą rodziców, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

5) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym arkusz organizacyjny oraz tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych,

2) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym

oraz przedszkolny zestaw programów nauczania,

3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

4) projekt planu finansowego szkoły,

5) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych przez dyrektora,

6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

7) na wniosek uprawnionego organu opiniuje pracę dyrektora,

8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała statut szkoły.

8. Rada pedagogiczna opracowuje i uchwała wewnętrzne regulaminy szkoły.

9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

10. Rada pedagogiczna wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.

11. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

## § 13

1. Radę rodziców szkoły stanowią przedstawiciele rodziców tzw. „trójek klasowych”.
  - 1) w skład rady rodziców zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu z danej klasy, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
  - 2) w wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
3. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców – osobiście lub przez wicedyrektorów.
4. Do kompetencji rady rodziców należą w szczególności:
  - 1) występowanie do dyrektora i rady pedagogicznej zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 3) opiniowanie:
    - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
    - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
    - c) decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
    - d) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

## § 14

1. Samorząd uczniowski tworzą uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły oraz opiniuje program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 7) samorząd uczniowski może powołać radę wolontariatu.

## § 15

1. Zasady współdziałania organów szkoły
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom i uczniom oraz podnoszenia poziomu placówki.
3. Współdziałanie organów szkoły odbywa się poprzez:
  - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych w statucie,
  - 2) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i ustaleniach,
  - 3) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
3. Współdziałanie organów szkoły jest realizowane w szczególności:
  - 1) na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 2) na posiedzeniach rady rodziców,
  - 3) na spotkaniach z samorządem uczniowskim.
4. Kwestie sporne między organami dotyczące działalności wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej rozstrzyga wewnątrz szkoły dyrektor po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i założenia wniosków na sporny temat. Dyrektor szkoły w terminie do 30 dni udziela odpowiedzi na wniosek.
5. Dyrektor, drogą negocjacji i porozumienia, dąży do rozwiązania kwestii spornych.
6. W przypadku braku porozumienia stron, po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktów, spór rozstrzyga dyrektor.

7. W przypadku braku zgody stron na ostateczną decyzję rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora każdy z organów może zwrócić się do wyższych instytucji w zależności od treści sporu, tj. organu prowadzącego lub nadzorującego.

## ROZDZIAŁ 4 Organizacja szkoły

### § 16

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się i kończą w roku szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pierwszy semestr kończy się w ostatnim pełnym tygodniu stycznia, z wyjątkiem lat, w których Minister Edukacji Narodowej wyznacza w tym terminie ferie zimowe. Wówczas koniec pierwszego semestru następuje w ostatnim tygodniu przed feriami .
2. Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej rada pedagogiczna ustala do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły, których wymiar określa szkolny plan nauczania są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce,
  - 4) inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży.
5. Szkoła umożliwi udział w różnych formach życia kulturalnego:
  - 1) audycje umuzykalniające,
  - 2) imprezy i uroczystości kulturalne na terenie szkoły,
  - 3) wybrane imprezy i uroczystości kulturalne, środowiskowe.
6. W szkole, ze względów bezpieczeństwa, organizowane są jednodniowe wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne. Szczegóły organizacji wycieczek określa Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. (Dz. U. z 2018, poz. 1055).
7. W szkole prowadzona jest innowacja pedagogiczna „Rybnik na Górnym Śląsku”. Uczniowie otrzymują z przedmiotu oceny, które liczą się do średniej lecz nie mają wpływu na promocje.
8. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania w zależności od potrzeb i możliwości technicznych.



## **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 20 do 30 uczniów.
3. O kwestiach związanych z inną liczebnością uczniów w oddziale decyduje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## **§ 18**

1. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

## **§19**

1. W szkole organizowane są klasy sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Obowiązki ucznia klasy sportowej:
  - 1) uczniowie zobowiązani są do przestrzegania statutu szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole,
  - 2) uczniowie zobowiązani są do realizacji podstawowego wymiaru godzin,
  - 3) uczeń klasy sportowej dba o aktualne badania lekarskie,
  - 4) uczeń klasy sportowej ma obowiązek uczestnictwa we wszystkich turniejach i zawodach, w których bierze udział szkoła,
  - 5) uczniowie klas sportowych zobowiązani są do przestrzegania zasad bhp w trakcie trwania zajęć, troski o sprzęt sportowy, rozliczania się z pobranego sprzętu, a w przypadku zgubienia do ponoszenia odpowiedzialności materialnej oraz do przestrzegania regulaminu korzystania z sali gimnastycznej,
  - 6) uczniowie klas sportowych za złe zachowanie lub niezadowalające wyniki w nauce mogą być zawieszeni przez Dyrektora w rozgrywkach lub treningach do czasu poprawy (na wniosek wychowawcy klasy w porozumieniu z trenerem),

8) na wniosek rady pedagogicznej lub rodziców dopuszcza się możliwość przeniesienia ucznia do równoległej klasy ogólnej.

3. W szkole organizowane są, dla klas III, zajęcia wychowania fizycznego na basenie, prowadzone przez nauczyciela.

## **§ 20**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

## **§ 21**

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

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

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.

5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 4) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
- 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,

- 6) zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 7) zajęć logopedycznych,
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 10) porad i konsultacji udzielanych przez pedagoga, wychowawców oraz innych nauczycieli,
- 11) warsztatów organizowanych przez instytucje wspierające pracę szkoły.

## **§ 22**

1. W szkole prowadzone są lekcje religii, które odbywają się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościoła i przedstawione Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.

1) nauka religii i etyki jest organizowana w szkole na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów. Od 1 września 2014r. obowiązuje w szkole zasada wyrażania przez nich życzenia w formie oświadczenia pisemnego.

2) religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice lub prawni opiekunowie poprzez złożenie wspomnianego oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.

2. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.

3. Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła zapewnia temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.

## **§ 23**

1. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Zajęcia realizowane są w klasach IV i VIII zgodnie z przepisami prawa.

3. Udział ucznia w zajęciach jest obowiązkowy. Na zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie będą uczęszczać tylko ci uczniowie, których rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły sprzeciw w formie pisemnej co do udziału dziecka w zajęciach.

## § 24

1. Szkoła organizuje zajęcia w świetlicy szkolnej, w godzinach od 6.45 do 16.15, dla uczniów którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodziców, w związku z organizacją dojazdu do szkoły lub z powodu innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

## § 25

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole jest zorganizowana stołówka. Odpłatność za obiady określa zarządzenie dyrektora.

## § 26

1. W szkole działa biblioteka oraz multimedialne centrum informacji.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka:
  - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, rodziców i pracowników administracji,
  - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej,
  - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej,
  - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów,
  - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników,
4. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
5. Z biblioteki mogą korzystać:
- 1) uczniowie na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
  - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
  - 3) rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
6. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły.
7. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
8. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez 30 godzin tygodniowo. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.
9. Podstawowym źródłem finansowym biblioteki są dotacje z rady rodziców.
10. Biblioteka może otrzymać środki finansowe z budżetu szkoły oraz z ogólnopolskich lub unijnych programów wspierających działalność bibliotek.

## § 27

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
  - 2) rynku pracy,

- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom),
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
  - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,
  - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
  - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
    - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,

- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy.
- 3) spotkań z rodzicami,
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych,
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## **§ 28**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin obowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

## **§ 29**

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, po uzgodnieniu z nauczycielem przyjmującym na siebie funkcję opiekuna.

## **§ 30**

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

4. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

5. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

6. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,

2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,

3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów,

4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,

5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,

6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,

7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,

8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

7. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole,

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,



- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne,
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach,
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą,
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie,
- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
- 15) promowania zdrowego stylu życia.

9. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w

przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

### § 31

1. W celu kształtowania i rozwoju zainteresowań uczniów, z inicjatywy nauczycieli, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe takie jak:

- 1) koła przedmiotowe,
- 2) koła zainteresowań,
- 3) zajęcia sportowe dostosowane do wieku uczniów.

2. Organizację kół opiniuje rada pedagogiczna, ustala program ich działania oraz określa ich typ i wymiar godzin.

3. Opiekun koła w programie uwzględnia cele wspomagające rozszerzenie lub uzupełnienie wiedzy uczniów oraz ich zainteresowania, zapewniając bezpieczeństwo w czasie prowadzenia zajęć zgodnie z przepisami bhp.

4. Opiekun koła prowadzi ewidencję uczęszczania ucznia, który zadeklarował udział w danym kole.

5. Formy pracy pozalekcyjnej są dokumentowane pod kątem treści, programu i stopnia realizacji w dziennikach zajęć.

6. Zajęcia sportowe rozszerzają i uzupełniają treści programowe obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego i pomagają w rozwijaniu uzdolnień sportowych w oparciu o zasady bhp.

7. Zajęcia dostosowane są do wieku rozwojowego ucznia.

8. Zajęcia są dostępne dla każdego ucznia.

9. W klasach I-III zajęcia sportowe mają formę zajęć ruchowych, ogólnorozwojowych z zastosowaniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa.

10. W szkole może funkcjonować Szkolne Koło Wolontariatu.

1) Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

2) Członkiem Koła może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w kole.

3) Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:

- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- b) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;

- c) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
  - d) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
  - e) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariatu poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
  - f) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariatu w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
  - g) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - h) promowanie idei wolontariatu;
  - i) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Koła lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
  - j) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
- 4) Struktura organizacyjna Koła Wolontariatu i zasady jego działania określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
- 5) Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
- 6) Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
- 7) Formy nagradzania:
- a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
  - b) przyznanie dyplomu;
  - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
  - d) pisemne podziękowanie do rodziców;
- 8) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który w stały udokumentowany sposób brał aktywny udział w działaniach na rzecz wolontariatu.
- 9) Każdy uczeń, który nie przystąpił do koła wolontariatu, może podejmować działania pomocowe na zasadach określonych w statucie szkoły.

## § 32

1. Szkoła stosuje następujące formy pomocy materialnej:

- 1) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej,
- 2) zasiłek losowy, który może być przyznany w formie pieniężnej lub materialnej.

2. Dla uczniów zorganizowane jest dożywianie w postaci obiadów. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z bezpłatnej formy dożywiania. W celu jej zapewnienia szkoła współpracuje z OPS oraz szuka wsparcia u osób prywatnych lub zespołów charytatywnych.

3. Środki na w/w pomoc szkoła uzyskuje z budżetu państwa, gminy, darowizn lub funduszy rady rodziców.

4. W ramach działań opiekuńczych i resocjalizacyjnych szkoła współpracuje z :

- 1) placówkami opiekuńczo-wychowawczymi,
- 2) pogotowiem opiekuńczym,
- 3) młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii,
- 4) specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi,
- 5) Komendą Policji,
- 6) Sądem Rejonowym.

5. Organizacją współdziałania z PPP oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zajmuje się pedagog szkolny przy współudziale zespołu wychowawczego, wychowawcy świetlicy i wychowawców klas.

6. Pedagog w swoich działaniach współpracuje ściśle z wychowawcami klas, pomaga im w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do PPP na wnioski rodziców lub prawnych opiekunów, rady pedagogicznej, policji, sądu lub innych instytucji.

## **ROZDZIAŁ 5**

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

#### **§ 33**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

#### **§ 34**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno -wychowawczo - opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
    - a) w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym,
    - b) na wycieczkach, biwakach i imprezach pozaszkolnych,
  - 2) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 5) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 6) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów,
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doształcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora szkoły.

#### **§ 35**

1. Zadania nauczycieli i innych pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:
  - 1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 2) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
  - 3) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,

4) 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,

5) w razie nieobecności dyrektora szkoły, nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić wicedyrektora lub osobę wyznaczoną przez dyrektora szkoły do tego celu.

### § 36

1. W przypadku osiągnięcia przez szkołę 12 oddziałów, w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.

### § 37

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor szkoły tworzy zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe: zespół kształcenia zintegrowanego, zespół humanistyczny, zespół matematyczno – przyrodniczy, zespół przedmiotów artystycznych.

4. Zespoły problemowo – zadaniowe są powoływane na początku roku szkolnego.

5. Każdego roku dyrektor szkoły powołuje zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej.

6. Do podstawowych zadań zespołów, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,

5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

6) opracowywanie programów wychowawczych, planów pracy szkoły oraz regulaminów jej funkcjonowania,

7) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

### § 38

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca oddziału prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy klasy obejmującą dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plany realizacji materiałów nauczania w dowolnej formie. Dbą wraz z uczniami o powierzoną im salę.

6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 wychowawca:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, szczególnie uczniów z niepowodzeniami szkolnymi i uczniów bardzo zdolnych,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski, ponadto ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

3) organizuje zebrania rodziców w celu omówienia problemów wychowawczych i dydaktycznych klasy. Zebrania rodziców mają na celu poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, pomoc w ich działaniach wychowawczych, włączenie w sprawy szkoły i klasy. W trakcie trwania zebrań nauczyciel gwarantuje rodzicom poszanowanie ich godności osobistej oraz zachowanie tajemnicy,

4) współdziała z pedagogiem szkolnym, rozpatrując z nim trudne przypadki wychowawcze,

5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.

7. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Dyrektor szkoły przydziela nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w szkole - nauczyciela opiekuna. Ponadto zapewnia nauczycielom udział w konferencjach przedmiotowych, szkoleniach, warsztatach.

### § 39

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.

2. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) bieżący kontakt z uczniem,

2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

5) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

8) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo zadaniowych w działaniach profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,

9) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,

10) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,

11) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,

12) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnymi i resocjalizacyjnymi,

13) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,



- 14) współpraca z Sądami Rodzinnymi oraz innymi organami wymiaru sprawiedliwości,
- 15) ścisła współpraca z wychowawcami , pomoc w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do PPP, policji, sądu lub innych instytucji,
- 16) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej mającej na celu wspomaganie rozwoju psychicznego oraz efektywności uczenia się, eliminowanie przyczyn i przejawów wszelkich zaburzeń,
- 17) prowadzenie dokumentacji – dziennik pedagoga, znajduje się w nim tygodniowy plan zajęć, zajęcia (czynności) przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności psychologiczno - pedagogicznej.

#### § 40

*-Uchylony -*

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do ~~zadań logopedy należy w szczególności:~~
  - 1) ~~dokonywanie diagnoz logopedycznych,~~
  - 2) ~~tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów,~~
  - 3) ~~działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej,~~
  - 4) ~~motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne,~~
  - 5) ~~wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny,~~
  - 6) ~~wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy,~~
  - 7) ~~prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej,~~
  - 8) ~~utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych,~~
  - 9) ~~utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem.~~

#### § 41

1. Nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
- 6) spotkania z autorami, ciekawymi ludźmi,
- 7) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki,
- 9) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
- 10) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych,
- 11) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

### 3. Inne obowiązki i uprawnienia

#### 1) praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji,
- c) poradnictwo w doborze lektury,
- d) przysposobienie czytelnicze,
- e) indywidualne kontakty z uczniami trudnymi i zdolnymi,
- f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

#### 2) prace organizacyjno – techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- c) selekcja zbiorów,
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne itp.),
- e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością, roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, miesięczna, semestralna i roczna),
- f) prowadzenie dokumentacji biblioteczej.

3) inne obowiązki i uprawnienia:

- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
- d) współpraca z rodzicami,
- e) współpraca z innymi bibliotekarzami.

#### § 42

1. Wszelkie problemy dydaktyczno - wychowawcze omawiane są szeroko na zebraniach zespołu wychowawczego, konferencjach rady pedagogicznej. Narady te mają służyć głównie zapoznaniu wszystkich nauczycieli z problemami wychowawczymi uczniów szkoły, określeniu jakie formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy zorganizować wobec poszczególnych uczniów. Mają również wzmóc działania w kierunku poznania środowiska uczniów, ich sytuacji materialnej.

2. Wnioski z porad obowiązują wszystkich nauczycieli.

3. Tematyka poruszana na Radzie Pedagogicznej jest objęta tajemnicą zawodową.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Wewnątrzszkolne Ocenianie**

#### **§ 43**

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z przepisami.

Uczeń, który uczęszcza zarówno na religię, jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się też będą do średniej

Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen ucznia, nie wpływa jednak na promocję.

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

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

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

1) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. O wymaganiach informuje pisemnie wychowawcę i dyrektora szkoły. Wychowawca przekazuje wymagania rodzicom,

2) ilekroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego

3) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- b) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- c) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

10. Zwolnienie ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

- 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
- 4) uczeń zwolniony z w/w zajęć może wrócić sam wcześniej do domu wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.

11. Ocenianie bieżące w klasach I – III

- 1) Wiedzę i umiejętności uczniów klas I - III ocenia się wg następujących stopni ( w skali od 6 do 1 ):
  - a) „6- wspaniale”
  - b) „5- bardzo dobrze”,

- c) „4- ładnie”,
- d) „3- postaraj się”,
- e) „2- pomyśl”,
- f) „1- musisz pracować więcej”.

„ 6- Wspaniale” - otrzymuje uczeń, który:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności, osiąga doskonałe wyniki i robi znaczne postępy,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zgodnych z programem danej klasy,
- c) proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy,
- d) może brać udział w konkursach, zawodach sportowych i innych.

„5- Bardzo dobrze” - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zintegrowanym danej klasy, jest twórczy,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

„4- Ładnie” - otrzymuje uczeń, który:

- a) zadawalająco opanował wiadomości określone podstawą programową w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

„3- Postaraj się” - otrzymuje uczeń, który:

- a) w stopniu wystarczającym opanował wiadomości określone podstawą programową w danej klasie,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności, czasem oczekuje pomocy i wskazówek nauczyciela.

„2- Pomyśl” - otrzymuje uczeń, który:

- a) w niewielkim stopniu osiągnął wymagania podstawy programowej, ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności, ale braki te nie przeszkadzają w możliwości uzyskania wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

„1-Musisz pracować więcej” - otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował minimum wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej
- b) w danej klasie, ma braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- c) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

12. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III:

1) uczniowie wypełniają karty pracy, piszą sprawdziany, zaplanowane zgodnie z rozkładem materiału,

2) sprawdziany dotyczą bieżącego, bądź części przerobionego materiału, są gromadzone w indywidualnych teczках dzieci. Na zebraniach, wywiadówkach udostępniane są do wglądu rodzicom. Dla nauczyciela są także wykładnikiem efektywności pracy, dla rodziców informacją o osiągnięciach dziecka,

3) zasady oceniania prac pisemnych w klasach I-III:

Ze sprawdzianu dzieci otrzymują stopień w połączeniu z oceną opisową:

- a) 100% i wykonanie dodatkowego zadania- „, wspaniale- 6”,
- b) 100% - 90%- „, bardzo dobrze- 5”,
- c) 89% - 75% -„, ładnie- 4”,
- d) 74% - 51% -„, postaraj się- 3”,
- e) 50% - 30% -„, pomyśl- 2”,
- f) 29% - 0% -„, musisz pracować więcej- 1”.

Z dyktanda uczniowie otrzymują stopień:

- a) Bez błędów – „, wspaniale 6”,
- b) 1 bł. – „,bardzo dobrze 5”,
- c) 2-3 bł.– „, ładnie 4”,
- d) 4-5 bł. – „, postaraj 3”,
- e) 6-7 bł. – „, pomyśl 2”,
- f) 8 i więcej bł.– „, pracuj więcej 1”.

12. Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII

1) Oceny z zajęć edukacyjnych są ustalone według skali:

- a) stopień niedostateczny ( 1 ) – ndst,
- b) stopień dopuszczający ( 2 ) – dop,
- c) stopień dostateczny ( 3 ) – dst,
- d) stopień dobry ( 4 ) – db,
- e) stopień bardzo dobry ( 5 ) – bdb,



f) stopień celujący ( 6 ) – cel.

g) „*minus*” do oceny dodajemy, jeżeli uczeń spełnia wymagania na daną ocenę i popełnił jedynie niewielkie uchybienia, które są określone w wymaganiach edukacyjnych,

h) „*plus*” do oceny otrzymuje uczeń, który w swojej odpowiedzi spełnił wymagania na daną ocenę i dodatkowo jego odpowiedź cechowały inne zalety, które są określone w wymaganiach edukacyjnych.

2) za krótkie odpowiedzi dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie znaku „+” lub znaku „-”.

3) w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym nie dopuszcza się stosowania ocen: celujący (-) i niedostateczny (+).

4) oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są do e- dziennika kolorem zielonym pozostałe oceny wpisujemy kolorem niebieskim lub czarnym.

13. W klasach IV – VIII ocenę poziomu opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach:

1) *Ocena niedostateczna* – ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,

c) odmawia wykonywania zadań postawionych przez nauczyciela lub realizowanych przez grupę, czym uniemożliwia sprawdzenia jego wiadomości,

2) *Ocena dopuszczająca* – ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,

3) *Ocena dostateczna* – ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,

b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,

c) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

d) zna i rozumie podstawowe pojęcia,

4) *Ocena dobra* – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

c) rozwiązuje proste zadania dodatkowe,

5) *Ocena bardzo dobra* – ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

d) formułuje i przedstawia na forum publicznym własne opinie,

6) *Ocena celująca* – ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza zakres materiału określonego szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę bardzo dobrą,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,

c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, udziela odpowiedzi bezbłędnie i wyczerpująco,

d) uczestniczy w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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 kultury fizycznej.

15. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII:

1) odpowiedzi ustne na lekcjach bieżących (z trzech ostatnich tematów),

2) odpowiedzi ustne na lekcjach powtórzeniowych, systematyzujących,

- 3) kartkówki – niezapowiedziane formy odpowiedzi nie przekraczające 15 minut i obejmujące materiał z trzech ostatnich tematów,
- 4) sprawdziany pisemne - jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela, przewidziana w planie dydaktycznym. Uczeń może mieć jeden sprawdzian w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w tygodniu. Nauczyciel uprzedza o przeprowadzeniu sprawdzianu tydzień wcześniej,
- 5) zadania domowe,
- 6) prace plastyczne i techniczne – nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie danej pracy oraz terminowość wykonywania prac,
- 7) praca na lekcji – aktywność merytoryczna ucznia na lekcji,
- 8) praca w grupie sprawdzająca zdolność ucznia do planowania, realizowania i prezentowania jego działań,

16. Kryteria oceniania sprawdzianów i kartkówek:

- a) ocena dopuszczająca - minimum 30% punktów,
- b) ocena dostateczna – minimum 51% punktów,
- c) ocena dobra - minimum 75% punktów,
- d) ocena bardzo dobra - minimum 90% punktów,
- e) podstawą otrzymania oceny celującej jest wykonanie sprawdzianu lub kartkówki na ocenę bardzo dobrą w 100% i prawidłowe wykonanie dodatkowego zadania.

17. Nauczyciel ma obowiązek ocenienia i oddania w ciągu dwóch tygodni pisemnego sprawdzianu. Wyniki z kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu.

18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela.

19. Prace powyższe zostają dokładnie omówione w czasie zajęć szkolnych.

20. Nauczyciel przechowuje sprawdziany ze swojego przedmiotu do końca roku szkolnego.

21. Uczeń ma prawo do usprawiedliwienia nieprzygotowania się do lekcji z ważnych powodów losowych dwa razy w półroczu.

22. Uczeń ma prawo do zwolnienia z pisania sprawdzianu w przypadku dłuższej nieobecności. Termin pisania tego sprawdzianu wyznacza nauczyciel.

23. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianów.

24. Pozostałe oceny bieżące z innych form sprawdzania wiadomości i umiejętności (np. odpowiedzi ustne, kartkówki, zadania domowe) uczeń ma prawo poprawić w porozumieniu z nauczycielem.

25. Uczeń może jednokrotnie przystąpić do poprawy oceny bieżącej. Uzyskany stopień jest wpisywany do e- dziennika.

26. W zależności od ilości godzin lekcyjnych przypadających tygodniowo z danego przedmiotu, uczeń powinien otrzymać w semestrze następującą, minimalną ilość ocen bieżących:

- a) 1 godzina tygodniowo - 4 oceny,
- b) 2 godziny tygodniowo - 5 ocen,
- c) 3 godziny tygodniowo - 7 ocen,
- d) 4 godziny tygodniowo i więcej - 8 ocen.

27. Ocenianie śródroczne (roczne) w klasach I – VIII

1) rok szkolny podzielony jest na półrocza:

- a) I półrocze trwa od 1 września i kończy się w ostatni piątek stycznia, ale nie później niż 31 stycznia,
- b) II półrocze trwa od pierwszego poniedziałku po zakończeniu I półrocza, ale najpóźniej od 1 lutego z wyjątkiem lat, w których Minister Edukacji Narodowej wyznacza w tym terminie ferie zimowe. Wówczas koniec pierwszego półrocza następuje w ostatnim tygodniu przed feriami,

2) termin oceniania rocznego ustala się na tydzień przed planowanym zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

28. Klasyfikacja ucznia

1) uczeń podlega klasyfikacji:

- a) śródrocznej i rocznej,
- b) końcowej,

2) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego,

3) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:

- a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
- 4) na klasyfikację końcową składają się:

- a) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - b) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
  - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 5) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły,
- 6) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 7) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- 8) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

29. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

30. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawcy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych, w tym o przewidywanej ocenie niedostatecznej rodzice informowani są w formie pisemnej.

31. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

32. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 30, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

33. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

34. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m.

35. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

36. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawcy informują ucznia i jego rodziców o ustalonych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych.

37. Oceny klasyfikacyjne laureatów konkursów przedmiotowych.

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

38. Promowanie uczniów:

1) uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia

po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,

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

4) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne,

5) 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,

6) uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.

39. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1) Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel prowadzący dane zajęcia uzyska potwierdzone na piśmie informacje o znaczących osiągnięciach ucznia w danej dziedzinie lub jeżeli po analizie ocen cząstkowych, osiągnięć i postępów ucznia w ciągu roku szkolnego nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne stwierdzi możliwość podwyższenia oceny po uzyskaniu uzupełniającej informacji o wiedzy i umiejętnościach ucznia. Nauczyciel ustala formę i zakres dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia (np. sprawdzian, wykonanie pracy, odpowiedź ustna).

40. Egzamin klasyfikacyjny:

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja,

2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,

3) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać

egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej,

4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły,

5) zgoda na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia w szkole, może być wyrażona przez radę pedagogiczną tylko raz w ciągu roku szkolnego,

6) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,

b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6 b)

nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego,

8) uczniowi, o którym mowa w pkt. 6 b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania,

9) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

10) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,

11) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,

12) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć informatycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych,

13) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt.2, 3 i 6 a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,

14) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt.6 b), przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,

15) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 6 b), oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia,

16) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia,



17) nauczyciel egzaminator, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, w tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,

18) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt.13, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w pkt.6 b) – skład komisji,
- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

19) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,

20) uczeń, który nie zdał rocznego egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje ocenę niedostateczną i powtarza klasę,

21) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”,

22) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

41. Egzaminy poprawkowe:

1) począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć,

2) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,

3) nauczyciel egzaminator, może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, w tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,

4) nauczyciel przygotowuje pytania w oparciu o wymagania na ocenę dopuszczającą, poprawa oceny następuje, jeśli uczeń wypełni 75 % poleceń,

5) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,

6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września,

7) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę,

8) 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 te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej,

9) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć informatycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,

10) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

42. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

43. Ocenianie zachowania uczniów.

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz przestrzegania prawa (w tym wszystkich regulaminów wewnętrznych),

2) ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych,

3) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,

4) w klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową, ocenie bieżącej, śródrocznej i końcowej podlega zachowanie ucznia w następujących aspektach:

a) kontakty z rówieśnikami:

- nawiązywanie kontaktów,

- jakość kontaktów,

b) współdziałanie w grupie rówieśniczej:

- działanie w grupie.

c) kontakty z dorosłymi:

- przyjmowanie uwag i poleceń,

d) zachowanie w różnych sytuacjach na terenie szkoły:

- bezpieczne poruszanie się na terenie szkoły,

- dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów,

- kulturalne zachowanie podczas przerw, uroczystości szkolnych, wycieczek, spożywania posiłków,

- wzorowe pełnienie obowiązków dyżurnego,

- kultura słowa,

- stosowanie zwrotów grzecznościowych,

- dbanie o porządek na ławce,

e) aktywność podczas zajęć, a także uczestnictwo w konkursach, uroczystościach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych,

f) frekwencja i punktualność,

g) wkład pracy i wysiłek wkładany w wykonanie powierzonych zadań, zaangażowanie w życie klasy,

h) respektowanie obowiązku noszenia stroju uczniowskiego – mundurka,

5) oceny z zachowania ucznia począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

a) wzorowe,

- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

*6) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia, między innymi, następujące kryteria:*

- a) uczeń bez zarzutu spełnia wszystkie obowiązki, sumiennie przygotowuje się do lekcji, przynosi przybory szkolne, zeszyty, podręczniki i dba o ich estetyczny wygląd, wykonuje polecenia nauczycieli i wypełnia dyżury klasowe, w terminie oddaje książki do biblioteki, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce,
- b) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- c) uczeń bierze aktywny udział w zawodach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych, w akcjach szkolnych,
- d) uczeń jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
- e) uczeń dba o swój wygląd, jest czysty i nosi strój uczniowski, nie dopuszcza się noszenia wyzywających strojów, makijażu, pomalowanych paznokci, noszenia ozdób zagrażających bezpieczeństwu,
- f) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną, chętnie pomaga innym, przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- g) uczeń nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- h) uczeń nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia,
- i) przebywając na terenie szkoły uczeń ma wyłączony telefon komórkowy,
- j) na uroczystościach szkolnych uczeń ubrany jest na galowo,
- k) uczeń angażuje się w prace społeczne na rzecz klasy i szkoły,

*7) Zachowanie bardzo dobre, między innymi otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:*

- a) uczeń bez zarzutu spełnia wszystkie obowiązki, sumiennie przygotowuje się do lekcji, przynosi przybory szkolne, zeszyty, podręczniki i dba o ich estetyczny wygląd, wykonuje polecenia nauczycieli i wypełnia dyżury klasowe, w terminie oddaje książki do biblioteki, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce,
- b) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,

- c) uczeń bierze udział w zawodach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych, w akcjach szkolnych,
- d) uczeń jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
- e) uczeń dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany- strój uczniowski, nie dopuszcza się noszenia wyzywających i kolorowych strojów, makijażu, pomalowanych paznokci, noszenia ozdób zagrażających bezpieczeństwu,
- f) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych, szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną, chętnie pomaga innym, przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- g) uczeń nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- h) uczeń nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia,
- i) przebywając na terenie szkoły uczeń ma wyłączony telefon komórkowy,
- j) na uroczystościach szkolnych uczeń ubrany jest na galowo,

8) *Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:*

- a) uczeń w miarę swoich możliwości spełnia wszystkie obowiązki ucznia, przynosi przybory szkolne, zeszyty, podręczniki i stara się dbać o ich estetyczny wygląd, wykonuje polecenia nauczycieli i wypełnia dyżury klasowe, przeważnie w terminie oddaje książki do biblioteki, stara się pomagać kolegom mającym trudności w nauce,
- b) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, dopuszcza się dwa nieuzasadnione spóźnienia,
- c) uczeń sporadycznie angażuje się w życie szkoły i klasy,
- d) uczeń dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany – strój uczniowski, nie dopuszcza się noszenia wyzywających strojów, makijażu, pomalowanych paznokci, noszenia ozdób zagrażających bezpieczeństwu,
- e) uczeń nie używa wulgarnego słownictwa, prezentuje wysoką kulturę osobistą a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
- f) przebywając na terenie szkoły uczeń ma wyłączony telefon komórkowy,
- g) na uroczystościach szkolnych uczeń przeważnie ubrany jest na galowo,
- h) uczeń nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- i) uczeń nie opuszcza terenu szkoły bez zezwolenia,

9) *Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:*

- a) uczniowi zdarza się nie przynosić podręczników i zeszytów, często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie angażuje się w życie klasy i szkoły,

- b) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, dopuszcza się cztery nieuzasadnione spóźnienia,
- c) uczeń bywa nietaktowny, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, zdarza się, że nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm zachowania,
- d) uczeń dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany- strój uczniowski, nie dopuszcza się noszenia wyzywających strojów, makijażu, noszenia ozdób zagrażających bezpieczeństwu,
- e) przebywając na terenie szkoły uczeń ma wyłączony telefon komórkowy,
- f) zdarza się, że na uroczystościach szkolnych uczeń nie jest ubrany jest na galowo,
- g) uczeń nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- h) uczeń sporadycznie opuszcza teren szkoły bez zezwolenia,

*10) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:*

- a) uczeń notorycznie zaniedbuje i lekceważy swoje obowiązki,
- b) uczeń często spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
- c) uczeń bardzo niechętnie podejmuje pracę na rzecz klasy i szkoły,
- d) uczeń zwykle jest nietaktowny wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, często jest agresywny, przejawia negatywne zachowania, bywa wulgarny, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- e) uczeń przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany, ma makijaż, pomalowane paznokcie, nieodpowiednie ozdoby, lekceważy uwagi odnośnie zmiany wyglądu zewnętrznego kierowane ze strony nauczycieli i dyrektora szkoły,
- f) uczeń używa na terenie szkoły telefonu komórkowego,
- g) uczeń opuszcza teren szkoły bez zezwolenia,
- h) uczeń ulega nałogom i namawia do nich innych,
- i) przejawia negatywne zachowania,
- j) dopuszcza się cyberprzemocy,
- k) używa wulgarnego słownictwa
- l) nie przestrzega regulaminów szkolnych i zarządzeń dyrektora.

*11) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:*

- a) uczeń notorycznie zaniedbuje i lekceważy swoje obowiązki,
- b) uczeń naganie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
- c) uczeń odmawia jakiegokolwiek pracy na rzecz klasy i szkoły,

d) uczeń znieważa nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów, jest agresywny, przejawia utrwalone, negatywne zachowania, jest wulgarny, zastosowane przez szkołę działania nie przynoszą żadnego skutku,

e) uczeń przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany, ma makijaż, pomalowane paznokcie, nieodpowiednie ozdoby, lekceważy uwagi odnośnie zmiany wyglądu zewnętrznego kierowane ze strony nauczycieli i dyrektora szkoły,

f) uczeń używa na terenie szkoły telefonu komórkowego,

g) uczeń opuszcza teren szkoły bez zezwolenia,

h) uczeń ulega nałogom i namawia do nich innych,

i) uczeń czyni zło i namawia do zła innych, złośliwie niszczy własność prywatną, mienie szkoły, wszczyna bojki, nagminnie kłamie, jego zachowanie stanowi zagrożenie dla innych uczniów, wchodzi w kolizję z prawem, popełnia przestępstwo,

j) przejawia negatywne w tym agresywne zachowania ( stosuje przemoc fizyczną, werbalną, relacyjną),

k) używa wulgarnego słownictwa,

l) stosuje cyberprzemoc,

ł) lekceważy, nie przestrzega postanowień regulaminów wewnątrz szkolnych i zarządzeń dyrektora.

12) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

13) ocena z zachowania nie może być zmieniona po zatwierdzeniu jej przez radę pedagogiczną,

14) na początku roku szkolnego wychowawca przedstawia uczniom i ich rodzicom kryteria oceniania zachowania,

15) w posiedzeniach rady pedagogicznej, dotyczących zachowania uczniów, mogą uczestniczyć przedstawiciele samorządu uczniowskiego,

16) warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest uzyskanie przez wychowawcę potwierdzonej informacji o godnej pochwały postawie ucznia w środowisku pozaszkolnym.

43. Szkoła monitoruje WO przez:

1) systematyczną kontrolę dokumentacji,

2) przeprowadzanie i analizę wewnętrznych badań wybranych obszarów pracy szkoły (zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego),

3) analizę losów absolwentów (po zakończeniu drugiego etapu kształcenia).

44. Szkoła prowadzi pracę nad ewaluacją WO.

1) w tym celu dyrektor powołuje zespół składający się z przedstawicieli:

a) rady pedagogicznej,

b) samorządu szkolnego,

c) rady rodziców.

2) sposoby ewaluacji:

a) dyskusje podczas spotkań rady pedagogicznej,

b) analiza sprawdzianu po II etapie kształcenia,

c) analiza losów absolwentów,

d) dyskusje podczas obrad samorządu szkolnego, rady rodziców.

3) narzędzia ewaluacji:

a) kwestionariusze ankiet,

b) kwestionariusze wywiadu,

c) sondaże,

d) arkusze ewaluacji.

45. Zasady oceniania pracy zdalnej w klasach IV-VIII.

1) Zasady oceniania pracy zdalnej mają charakter przejściowy i obowiązują na czas zawieszenia organizacji zajęć w budynku szkoły.

2) Zasady oceniania pracy zdalnej wprowadza się w celu realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma prowadzenia zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

3) Nauczyciel udostępnia materiały do pracy zdalnej, wykorzystując do tego celu zakładkę Zadania domowe w e-dzienniku lub w inny wybrany przez siebie sposób, o czym poinformowani są uczniowie oraz rodzice.

4) Nauczyciel za pomocą w/w narzędzi udostępnia również uczniom zadania, które podlegają ocenie.

5) Nauczyciel, zlecając uczniowi zadanie, określa termin oraz warunki jego wykonania.

6) Zadania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym uczniów niepełnosprawnych, uwzględniają dostosowania wymagań wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.



- 7) Uczeń wykonane przez siebie zadania przesyła nauczycielowi w wyznaczonej formie i terminie.
- 8) Uczeń, który z przyczyn technicznych nie może wykonać zadania w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela, najlepiej za pomocą wiadomości w e-dzienniku.
- 9) Uczeń zobowiązany jest w terminie 7 dni przesłać nauczycielowi zaległą pracę .
- 10) Jeżeli uczeń w terminie 7 dni nie wykona zaległego zadania, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną.
- 11) W szczególnych przypadkach nauczyciel po otrzymaniu informacji od ucznia lub jego rodzica o problemach dziecka, decyduje o możliwości wydłużenia terminu wykonania zaległego zadania lub dostosowania formy jego realizacji.
- 12) W przypadku choroby ucznia, rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę klasy w pierwszym dniu choroby dziecka. Wychowawca informuje przez e-dziennik zespół nauczycieli danej klasy o chorobie ucznia.
- 13) W okresie powrotu do zdrowia uczeń nie realizuje nauczania w formie zdalnej. Dziecko uzupełnienia braki programowe wynikające z choroby w terminie dwóch tygodni od dnia ponownego podjęcia nauki zdalnej. Wychowawca informuje przez e-dziennik zespół nauczycieli danej klasy o zakończeniu nieobecności ucznia spowodowanej chorobą.

#### **§ 44**

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkole publicznej określają:  
Art. od 44b-44o Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z dnia 16 marca 2015, poz. 357, art. 23 ust. 1),  
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz. U. z dnia 18 czerwca 2015r., poz. 843)”.  
.

**ROZDZIAŁ 7**  
**Uczniowie szkoły**

**§ 45**

1. Zasady rekrutacji do szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 46**

1. Prawa i przywileje ucznia.

2. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:

- 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka,
- 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 3) prawo do nauki,
- 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania,
- 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania,
- 6) prawo do tożsamości,
- 7) prawo do swobodnego zrzeszania się,
- 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego,
- 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego,
- 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka,
- 11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.

3. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystanie z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób, rodzice dziecka mają wolny wybór w kwestii uczęszczania dziecka na lekcje religii w szkole,

- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach,
- 8) usprawiedliwienia nieprzygotowania do lekcji z różnych powodów,
- 9) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy,
- 10) oceny zgodnej z jego możliwościami,
- 11) wyjaśnienia wątpliwości związanych z oceną,
- 12) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminach i zakresach pisemnych sprawdzianów, co najmniej 5 dni wcześniej oraz znajomości zakresu materiału do powtórzenia,
- 13) oddania w ciągu dwóch tygodni pisemnego sprawdzianu wiadomości,
- 12) zwolnienia z pisemnego sprawdzianu w przypadku dłuższej nieobecności w szkole, termin nadrobienia braków określa nauczyciel,
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez zajęcia w zespole wyrównawczym, świetlicy szkolnej lub przez zorganizowaną na terenie klasy samopomoc koleżeńską,
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego poprzez kontakt z pedagogiem szkolnym,
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela,
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole,
- 17) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, a w okresach świątecznych i ferii bycia wolnym od zadawanych prac domowych,
- 18) poszanowania godności własnej i własnej tożsamości, w sprawach osobistych i rodzinnych,
- 19) odwołania się do Rzecznika Praw Dziecka,
- 20) dostępu do różnych informacji i materiałów, do ochrony przed nieodpowiednimi treściami płynącymi z internetu.

#### 4. Uczniowskie przywileje:

- 1) uczeń bierze udział w wycieczkach szkolnych,
- 2) uczeń uczestniczy w zabawach, dyskotekach klasowych,
- 3) uczeń bierze udział w konkursach szkolnych lub międzyszkolnych,
- 4) uczeń reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
- 5) uczeń jest wytypowany do niesienia sztandaru szkoły,
- 6) uczeń jest przewodniczącym klasy lub przewodniczącym samorządu uczniowskiego,
- 7) uczeń otrzymuje nagrody książkowe lub rzeczowe,

- 8) uczeń otrzymuje dyplom pochwalny,
- 9) uczeń jest wybierany do samorządu klasy lub samorządu uczniowskiego,
- 10) uczeń wychodzi z klasą do kina lub teatru,
- 11) uczeń pracuje w szkolnym radiowęźle,
- 12) uczeń pracuje w szkolnej gazetce, ma prawo publikować swoje teksty w szkolnej gazetce,
- 13) uczeń otrzymuje ustną pochwałę na forum klasy lub szkoły,
- 14) uczniowie mają przywilej podejmowania inicjatyw uczniowskich,
- 15) klasa ma możliwość bycia klasą sztandarową, jest to wynikiem współzawodnictwa między klasami.

#### **§ 47**

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu i konwencji o prawach dziecka uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy – w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia, nauczyciela, pracownika niepedagogicznego szkoły,
  - 1) dyrektora – w przypadku naruszenia jego praw przez wychowawcę klasy,
  - 2) Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Rybniku,
  - 3) Rzecznika Praw Ucznia.
2. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.

#### **§ 48**

1. Obowiązki ucznia.
2. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy i umiejętności poprzez systematyczną naukę.
3. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie,
  - 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) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia; w przypadku spóźnienia powyżej 15 minut uczeń zobowiązany jest przynieść pisemne usprawiedliwienie od rodzica/prawnego opiekuna,
  - 5) przynoszenia do szkoły przyborów szkolnych, które są potrzebne na zajęciach,
  - 6) noszenia zeszytu korespondencji,
  - 7) noszenia obuwia zastępczego,

- 8) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
- a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
  - 10) usprawiedliwiania nieobecności,
  - 11) zachowania schludnego wyglądu;
  - 12) noszenia stroju szkolnego,
  - 13) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
  - 14) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole - nie przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych takich jak np. telefon komórkowy, tablet, aparat fotograficzny, większe kwoty pieniędzy,
  - 15) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: niepalenia tytoniu, niepicia alkoholu, nieużywania środków odurzających,
  - 16) pomagania kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
  - 17) przestrzegania zasad higieny osobistej,
  - 18) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasy,
  - 19) dbania o powierzone podręczniki i książki. W przypadku zniszczenia, rodzice zobowiązani są odkupić podręcznik lub książkę. W kwestiach spornych decyduje komisja powołana przez dyrektora szkoły,
  - 20) uczeń odpowiada za przydzieloną szafkę w szatni i klucz.

4. Nagrody i kary. Rada Pedagogiczna, dyrektor, Rada Rodziców mogą wobec uczniów wyróżniających się w pracy dydaktycznej, społecznej, wychowawczej stosować następujące nagrody:

- 1) pochwała na forum klasy za:
  - a) pomoc innym w nauce,
  - b) wolontariat,
  - c) właściwe pełnienie dyżurów,
  - d) praca na terenach zielonych wokół szkoły,
  - e) branie udziału w akcjach charytatywnych,

- f) ukwiecenie klasy i szkoły,
  - g) udział w programach artystycznych,
  - h) dbałość o czystość całej szkoły,
  - i) pomoc osobom niepełnosprawnym i starszym na terenie szkoły,
  - j) własnoręczne wykonanie pomocy naukowych,
- 2) pochwała wobec całej szkoły za:
- a) udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych i zawodach sportowych,
  - b) udział w akcjach charytatywnych,
  - c) wolontariat,
  - d) pomoc osobom niepełnosprawnym i starszym w środowisku,
- 3) pochwała na zebraniu rodziców za:
- a) osiągnięcia międzyszkolne,
  - b) osiągnięcia w nauce ( wysoka średnia ocen ),
  - c) prace społeczne,
  - d) wolontariat,
  - e) zaangażowanie w prace szkoły i klasy,
  - f) czytelnictwo,
- 4) dyplomy i nagrody książkowe za:
- a) świadectwo z paskiem,
  - b) osiągnięcia w konkursach szkolnych,
  - c) 100 % frekwencję,
  - d) czytelnictwo,
  - e) wolontariat,
  - f) osiągnięcia sportowe,
  - g) pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły,
- 5) wpis do kroniki szkolnej za:
- a) osiągnięcia międzyszkolne,
  - b) promowanie szkoły na zewnątrz,
- 6) listy pochwalne do rodziców za:
- a) dla rodziców uczniów klas VIII za wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, szczególne osiągnięcia,
- 7) nagroda rzeczowa dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w konkursach szkolnych.
5. Kary stosowane są wobec uczniów, którzy nie przestrzegają praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnątrzszkolnych, lekceważą naukę i inne obowiązki szkolne:

1) upomnienie wychowawcy klasy za:

- a) niekulturalne zachowanie na wycieczkach, konkursach, zawodach,
- b) śmiecenie,
- c) wulgarne słownictwo,
- d) popychanie,
- e) bieganie po szkole,
- f) niestosowanie się do poleceń,
- g) trzaskanie drzwiami,
- h) niszczenie mienia,
- i) chowanie i zabieranie cudzej własności,
- j) wyzywanie innych,
- k) niszczenie zieleni,
- l) łamanie przepisów ruchu drogowego,
- m) nieprzestrzeganie zaleceń wprowadzanych okresowo (np. wychodzenie na zewnątrz szkoły),
- n) notoryczne nieprzygotowanie do lekcji, brak zadań domowych, stroju, przyborów szkolnych,

2) upomnienie ustne dyrektora szkoły za:

- a) przemoc, wymuszenie,
- b) niszczenie dekoracji szkoły,
- c) niszczenie zieleni,
- d) niszczenie mienia szkoły,

3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców za notoryczne nieprzestrzeganie zasad i norm przyjętych w szkole:

- a) zagrożenie zdrowia i życia,
- b) kradzież,
- c) narkotyki, palenie papierosów, picie alkoholu,
- d) przemoc fizyczna i psychiczna,
- e) wymuszanie,
- f) przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów,
- g) wagary,
- h) bójki,
- i) molestowanie,

4) wezwanie rodziców do szkoły:

- a) zagrożenie zdrowia i życia,
- b) kradzież,
- c) narkotyki, palenie papierosów, picie alkoholu,
- d) przemoc fizyczna i psychiczna,
- e) wymuszanie,
- f) przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów,
- g) wagary,
- h) bójki.

5) zobowiązanie do zadośćuczynienia za wyrządzone szkody na rzecz społeczności szkolnej z uwzględnieniem prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły,

6) obniżenie oceny z zachowania,

7) przeniesienie do innej szkoły w przypadkach niżej wymienionych przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły:

- a) mimo wyczerpania wszystkich dostępnych kar za naganne zachowanie i brak poprawy,
- b) dla rozbicia negatywnych grup szkolnych działających na szkodę społeczności uczniowskiej,

8) w uzasadnionych przypadkach, rażącego naruszenia norm i zasad obowiązujących w szkole, dyrektor, z mocy przepisów prawa, niezwłocznie informuje stosowne organy państwa tj. policję, sąd.

9) o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze szkoła powiadamia rodziców / prawnych opiekunów ucznia (pisemnie lub ustnie).

6. Tryb odwoływania się od kar:

1) od każdego rodzaju kary nałożonej na ucznia przez nauczyciela, przysługuje prawo do odwołania się przez ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych do dyrektora szkoły. Odwołanie jest wnoszone pisemnie lub ustnie do protokołu.

2) dyrektor powinien zawiadomić o sposobie załatwiania sprawy bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu siedmiu dni roboczych.

3) od kary nałożonej na ucznia przez dyrektora przysługuje prawo do odwołania się do Śląskiego Kuratorium Oświaty. Odwołanie, o którym mowa, składane jest za pośrednictwem dyrektora szkoły.

7. Składanie skarg dotyczących naruszania praw i uprawnień uczniów:

1) skarga może być złożona przez ucznia, jego rodzica (prawnego opiekuna), radę rodziców, organ samorządu uczniowskiego, nauczyciela oraz innego pracownika szkoły,



- 2) skarga jest wnoszona na piśmie lub ustnie. Osoba przyjmująca skargę w formie ustnej sporządza protokół, który podpisuje wraz z osobą wnoszącą skargę,
  - 3) uczeń, jego rodzice i nauczyciele mogą złożyć skargę na ręce wychowawcy lub dyrektora szkoły. Wychowawca przekazuje natychmiast otrzymaną skargę do sekretariatu szkoły,
  - 4) skarga może zostać również skierowana do Prezydenta Miasta Rybnika, Śląskiego Kuratora Oświaty, Rzecznika Praw Ucznia oraz do Rzecznika Praw Obywatelskich,
  - 5) w szkole jest prowadzony rejestr wszystkich złożonych skarg dotyczących naruszenia praw ucznia,
  - 6) skargi trafiające do wychowawcy i dyrektora rozpatruje dyrektor szkoły,
  - 7) dyrektor powinien rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu siedmiu dni roboczych,
  - 8) na nieterminowe załatwienie skargi przysługuje skarżącemu prawo złożenia zażalenia do Śląskiego Kuratora Oświaty,
  - 9) dyrektor zawiadamia osoby lub organy składające o sposobie jej załatwienia. Zawiadomienie powinno zawierać: wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona oraz podpis dyrektora,
  - 10) o złożeniu skargi dotyczącej naruszenia praw ucznia, dyrektor szkoły powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego, który pełni w szkole funkcję szkolnego rzecznika praw ucznia,
  - 11) w przypadku niezadowolającego sposobu załatwiania sprawy dyrektor szkoły wskazuje skarżącym pozostałe instytucje i organy rozpatrujące skargi,
  - 12) uczeń i jego rodzice mają prawo zwrócić się o pomoc, w szczególności w sprawach dotyczących praw ucznia i rodzica, do Śląskiego Kuratora Oświaty, Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka. Dyrektor ułatwia ten kontakt poprzez opublikowanie w szkole informacji o adresach w/w organów i instytucji,
  - 13) Uczeń nie przynosi do szkoły wartościowych rzeczy, ponieważ szkoła nie posiada odpowiednich pomieszczeń zabezpieczających,
  - 14) Obowiązuje bezwzględny zakaz przynoszenia do szkoły przedmiotów i substancji zagrażających życiu, zdrowiu czy bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły.
8. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne,
  - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu,

- 3) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w czasie przebywania w świetlicy szkolnej, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenie,
  - 4) nagrywanie dźwięku i obrazu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej i konieczna jest zgoda nauczyciela,
  - 5) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły,
  - 6) naruszenie przez ucznia zakazu używania telefonów komórkowych skutkuje zabraniem urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazanie go do depozytu w sekretariacie. Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania rodziców lub prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
9. W uzasadnionych przypadkach, rażącego naruszenia norm i zasad obowiązujących w szkole, dyrektor, z mocy przepisów prawa, niezwłocznie informuje stosowne organy państwa tj. policję, sąd.

## § 49

1. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych
2. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią obowiązuje procedura zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
  - 1) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną,
  - 3) zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu, bądź drogą telefoniczną lub przez e- dziennik,
  - 4) w przypadku nieobecności wychowawcy oddziału i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor,
  - 5) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka,

- 6) ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe,
- 7) jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 5 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem,
- 8) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza,
- 9) dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela,
- 10) informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej.

3. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

4. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.

5. Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów, złożonego niezwłocznie, informującego o przyczynie nieobecności.

6. Usprawiedliwienia mogą być wpisywane do zeszytu korespondencji.

7. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia zajęć dydaktycznych wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego.

8. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

9. Uczniowie biorący udział w zawodach sportowych lub konkursach są zwolnieni z zajęć dydaktycznych na czas trwania zawodów/konkursów.

## **§ 50**

1. W szkole obowiązuje strój uczniowski.

1) uczniowie z klas I-VI obowiązkowo noszą mundurek szkolny – granatowa koszulka polo z logo szkoły, uczniowie z klas VII i VIII noszą koszulki w odcieniach koloru niebieskiego, szarego, czarnego.

2) w dniach uroczystości szkolnych, takich jak: rozpoczęcie roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego, święta narodowe, klasowa wigilia, itp. ucznia obowiązuje strój galowy.

Przez strój galowy rozumie się:

- a) dla dziewcząt : granatowa, szara bądź czarna spódnica (ewentualnie spodnie) oraz biała bluzka,
- b) dla chłopców: granatowe, szare bądź czarne spodnie oraz biała koszula,
- 3) uczniowie przygotowujący apele, akademie, spektakle, itp. uroczystości szkolne w dniu prezentacji ubrani są stosownie do tematu apelu, akademii, spektaklu. Jeśli nie obowiązuje kostium sceniczny, jest to strój galowy,
- 4) strój szkolny nie obowiązuje ucznia na:
  - a) wycieczkach i zielonej szkole,
  - b) zawodach sportowych,
  - c) spotkaniach integracyjnych.
- 5) W szkole obowiązuje obuwie zamienne.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 51**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi działalność gospodarczą.

#### **§ 52**

1. Zmiany w statucie są nanoszone w formie nowelizacji przez radę pedagogiczną po zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski.
2. Znowelizowany statut zatwierdza się uchwałą rady pedagogicznej.

#### **§ 53**

1. Nauczyciele na posiedzeniu rady pedagogicznej zatwierdzają statut.
2. Rodzice zostają zapoznani ze statutem na zebraniu ogólnym rodziców z dyrektorem szkoły lub na zebraniach klasowych przez wychowawcę.
3. Po każdej nowelizacji statutu uczniowie zostają zapoznani z nią na godzinach do dyspozycji wychowawczych.
4. Statut znajduje się w sekretariacie, bibliotece oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 [www.sp2.rybnik.pl](http://www.sp2.rybnik.pl).

Uchwała wchodzi w życie z dniem 14.09.2020r.