

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 28

im. Alojzego Szewczyka w Rybniku

ZNOWELIZOWANY I ZATWIERDZONY

UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ

w dniu 14 września 2016r.

Niniejszy Statut jest zgodny z:

Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),

Ustawą z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm),

Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908),

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm),

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2014 r. poz. 803),

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),

Konwencją o prawach dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm)

Spis treści:

Rozdział I. CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Rozdział II. SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY.....	12
Rozdział III. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH	19
Rozdział IV. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	
<i>Przedmiot oceniania</i>	<i>21</i>
<i>Cel i zakres oceniania wewnątrzszkolnego</i>	<i>22</i>
<i>Wymagania edukacyjne. Obowiązek dostosowania wymagań</i>	<i>23</i>
<i>Zwolnienia uczniów z realizacji zajęć edukacyjnych.....</i>	<i>24</i>
<i>Oceny, ich cechy i rodzaje</i>	<i>25</i>
<i>Ocenianie bieżące w klasach I - III.....</i>	<i>25</i>
<i>Ocenianie bieżące w klasach IV - VI</i>	<i>27</i>
<i>Ocenianie zachowania w klasach I - III.....</i>	<i>29</i>
<i>Ocenianie zachowania w klasach IV - VI.....</i>	<i>30</i>
<i>Klasyfikowanie uczniów.....</i>	<i>33</i>
<i>Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną</i>	<i>42</i>
<i>Obowiązki nauczycieli w przekazywaniu uczniom i ich rodzicom informacji związanej z ocenianiem oraz uzdolnieniami, postępami i trudnościami ucznia</i>	<i>43</i>
<i>Egzamin sprawdzający.....</i>	<i>46</i>
<i>Egzamin klasyfikacyjny</i>	<i>48</i>
<i>Egzamin poprawkowy</i>	<i>52</i>
<i>Zgłaszanie zastrzeżeń do dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny</i>	

<i>klasyfikacyjnej zachowania niezgodnych z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen</i>	<i>54</i>
<i>Promowanie.....</i>	<i>57</i>
<i>Świadectwa z wyróżnieniem.....</i>	<i>59</i>
<i>Regulamin przyznawania nagrody ufundowanej przez ks. Proboszcza Jerzego Kordulę.....</i>	<i>59</i>
Rozdział V. ORGANY SZKOŁY	
<i>Dyrektor szkoły</i>	<i>60</i>
<i>Rada pedagogiczna</i>	<i>62</i>
<i>Rada rodziców.....</i>	<i>65</i>
<i>Samorząd uczniowski</i>	<i>67</i>
Rozdział VI. ORGANIZACJA SZKOŁY	
<i>Biblioteka.....</i>	<i>69</i>
<i>Świetlica</i>	<i>71</i>
Rozdział VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	
<i>Wicedyrektor szkoły</i>	<i>73</i>
<i>Nauczyciele</i>	<i>74</i>
<i>Wychowawca</i>	<i>76</i>
<i>Pedagog szkolny</i>	<i>78</i>
<i>Pracownicy obsługi.....</i>	<i>79</i>
ROZDZIAŁ VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY	
<i>Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów. Realizacja obowiązku szkolnego/nauki poza szkołą.....</i>	<i>80</i>

<i>Prawa uczniów</i>	83
<i>Indywidualny tok nauczania</i>	85
<i>Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia</i>	86
<i>Przywileje uczniów</i>	86
<i>Obowiązki uczniów</i>	87
<i>Nagrody</i>	90
<i>Kary</i>	91
<i>Tryb odwołania się od kar</i>	93
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	93

ZAŁĄCZNIKI DO STATUTU:

ZAŁĄCZNIK NR1 - szczegółowe kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV-VI;

ZAŁĄCZNIK NR 2 - warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczne i higieniczne warunki podczas zajęć szkolnych;

ZAŁĄCZNIK NR 3 - zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§ 1

1. Niniejszy statut dotyczy **Szkoły Podstawowej nr 28 im. Alojzego Szewczyka w Rybniku**.
2. Szkoła ma swoją siedzibę w Rybniku, ul. Szewczyka 6.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Rybnik. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Katowicach.

ROZDZIAŁ I

CELE I ZADANIA SZKOŁY MISJA I WIZJA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyczny szkoły, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia;
 - 2) tworzy klimat miłości do rodziny oraz kształtuje w uczniach otwarcie na innych i odpowiedzialność za społeczność, której są uczestnikami;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 4) wychowuje uczniów w umiłowaniu Ojczyzny i własnego regionu;
 - 5) kształtuje prawidłowe postawy moralne oraz kulturę osobistą uczniów;
 - 6) współpracuje z rodzicami we wszystkich działaniach wychowawczych;
 - 7) szkoła zapewnia bezpieczne oraz higieniczne warunki nauczania, wychowania i opieki.

§ 3

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele i zadania:

1. W **zakresie nauczania** zapewnia uczniom między innymi:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 5) rozwijanie zdolności i dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych)
 - 6) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 7) rozwijanie i rozbudzanie wrażliwości estetycznej i moralnej oraz indywidualnych zdolności twórczych;
 - 8) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 10) umacnianie wiary we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
 - 11) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 12) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie równych szans.
2. W **zakresie kształcenia** nauczyciele stwarzają uczniowi warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;

- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. W **zakresie pracy wychowawczej** nauczyciele wspierając obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie między innymi:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym, emocjonalnym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) uczyli się zachowań prospołecznych, zgodnie z przyjętymi normami i zasadami;
- 9) nabyli umiejętności współodczuwania i reagowania na cudzą krzywdę: wrażliwość na potrzeby innych, problemy współczesnego świata tj.: bieda, bezdomność, niepełnosprawność, przemoc itp.;
- 10) uczyli się radzić sobie w sytuacjach trudnych w sposób akceptowany społecznie;
- 11) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

4. **Misja szkoły:**

CHCEMY BYĆ SZKOŁĄ, KTÓRA KSZTAŁCI UCZNIÓW NA MIARĘ XXI WIEKU, TAK, BY POTRAFILI RADZIĆ SOBIE W ZMIENIAJĄCYM SIĘ WSPÓŁCZESNYM ŚWIECIE I STAWIĆ CZOŁA CORAZ BARDZIEJ WYMAGAJĄCEJ RZECZYWISTOŚCI.

CHCEMY BYĆ SZKOŁĄ, KTÓRA KSZTAŁCI I WYCHOWUJE UCZNIÓW NA MIARĘ XXI WIEKU, TAK, BY POTRAFILI POPRZEZ ZDOBYTĄ WIEDZĘ I DOŚWIADCZENIE ZNALEŹĆ SWOJE MIEJSCE W SPOŁECZEŃSTWIE.

5. **Wizja szkoły:**

- 1) Będziemy zespołem, w którym wszyscy jej członkowie (nauczyciele, rodzice, uczniowie) będą tak samo ważni,**
- 2) Będziemy zespołem wychowującym wzajemnie wszystkich, którzy ją**

tworzą,

3) Będziemy instytucją uczącą, która stale poszukuje nowych sposobów i rozwiązań poprzez własną ocenę dokonań i zasad postępowania oraz doskonali pracowników z myślą o wszechstronnym rozwoju ucznia.

6. NASZ ABSOLWENT:

- 1) jest dobrze przygotowany do następnego etapu nauki;
- 2) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób - zarówno w szkole jak i poza nią;
- 3) ma poczucie własnej godności i wartości;
- 4) zna swoje mocne i słabe strony;
- 5) jest zmotywowany do pracy na rzecz własnego rozwoju;
- 6) zdobytą wiedzę i umiejętności potrafi zastosować w praktyce;
- 7) szanuje wielowiekowe dziedzictwo kulturowe, jednocześnie jest otwarty na to, co nowe;
- 8) odróżnia dobro od zła w oparciu o uniwersalne wartości;
- 9) potrafi radzić sobie z uczuciami trudnymi, tj. złość, smutek, wstyd, itp.;
- 10) przejawia postawę otwartości, życzliwości i zrozumienia wobec innych;
- 11) potrafi współpracować i współdziałać z innymi;
- 12) szanuje siebie i innych;
- 13) jest kulturalny i odpowiedzialny;
- 14) potrafi zagospodarować swój czas wolny: aktywny wypoczynek, kontakt z naturą;
- 15) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych i akcjach organizowanych przez szkołę.

7. NAUCZYCIEL W NASZEJ SZKOLE:

- 1) bezwarunkowo akceptuje ucznia jako osobę, natomiast warunkowo jego postępowanie;
- 2) wprowadza go w świat wiedzy, wykorzystując nowoczesne metody nauczania;
- 3) troszczy się o harmonijny rozwój ucznia;

- 4) pozytywnie motywuje uczniów do nauki i pracy nad sobą;
- 5) uczy rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
- 6) uczy poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) uczy odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 8) stwarza sytuacje, w których uczeń rozwija wszelkie sfery swojej osobowości;
- 9) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 10) rozwija zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
- 11) uczy traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata;
- 12) dąży do tego, aby być autorytetem, doradcą i przewodnikiem;
- 13) dba o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, sam przestrzega ustalonych zasad i regulaminów.

8. WYCHOWAWCA W NASZEJ SZKOLE:

- 1) wspiera uczniów w poszukiwaniu dalszej drogi ich rozwoju;
- 2) integruje zespół klasowy;
- 3) inspiruje i wzmacnia współpracę z rodzicami;
- 4) pomaga odkrywać godność człowieka;
- 5) wspiera rodziców w procesie wychowania;
- 6) wdraża do samodzielności i odpowiedzialności;
- 7) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym;
- 8) zapewnia uczniom poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 9) zapewnia uczniom poznawanie dziedzictwa kultury narodowej;
- 10) pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji;
- 11) podejmuje problemy, zagadnienia zgodne z tym, co przeżywają uczniowie jako klasa lub jako osoby dojrzewające;
- 12) mediuje w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami lub uczniami,

- a nauczycielami;
- 13) we współpracy z pedagogiem szkolnym dokonuje diagnozy sytuacji rodzinnej uczniów i udziela stosownej pomocy;
 - 14) modyfikuje swoje działania zgodnie z potrzebami swoich podopiecznych i ich rodzin.

ROZDZIAŁ II

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje swoje zadania w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) etap I - edukacja wczesnoszkolna (kształcenie zintegrowane w klasach I-III);
 - 2) etap II - nauczanie w klasach IV-VI.
2. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) realizację **obowiązkowych zajęć edukacyjnych**, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) realizację zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - w miarę potrzeb i możliwości;
 - 3) realizację zajęć rewalidacyjnych** dla uczniów niepełnosprawnych - w miarę potrzeb;
 - 4) realizację zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) zajęć specjalistycznych (**korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych** i innych),
 - b) **zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,**
 - c) **nauczania indywidualnego,**
 - d) **realizację zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów** (kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych zajęć dostosowanych do aktualnych potrzeb uczniów i szkoły).
 - 5) realizację nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych z **religii/etyki**;
 - 6) realizację nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania do życia w**

rodzinie.

2. Dyrektor szkoły może wprowadzić **dodatkowe zajęcia edukacyjne** do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego. Udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia uwzględniające zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

§ 5

1. W ramach zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są między innymi **zajęcia korekcyjno-kompensacyjne** oraz **zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze**.
2. **Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne** są organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5.
3. **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze** organizowane są dla uczniów, którzy mają trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych nie może przekraczać 8 uczniów.

§ 6

1. **Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów** są organizowane dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzone przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. Organizację zajęć, o których mowa w ust 1 opiniuje Rada Pedagogiczna.
3. Opiekunowie zajęć, o których mowa w ust. 1 w programie uwzględniają cele wspomagające rozszerzenie wiedzy uczniów oraz ich zainteresowania.
4. Zajęcia sportowe zaplanowane w szkole rozszerzają i uzupełniają treści programowe obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego i pomagają w rozwijaniu uzdolnień sportowych.

5. Zajęcia są dostosowane do wieku rozwojowego ucznia.
6. Zajęcia wymienione w ust. 1 są dostępne dla każdego ucznia.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są dokumentowane pod kątem treści, programu i stopnia realizacji w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
8. Po każdym półroczu nauczyciele prowadzący zajęcia wymienione w ust.1 sporządzają sprawozdanie z realizacji zajęć.

§ 7

Sposoby wykonywania zadań szkoły, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:

- 1. Szkoła diagnozuje możliwości, predyspozycje i potrzeby dziecka poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i ankiet.**
- 2. Szkoła stymuluje rozwój ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych.**
- 3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz do dalszego kształcenia na poziomie gimnazjum poprzez:**
 - 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości szkoły;
 - 2) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania;
 - 3) uczenie praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - 4) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 5) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami, indywidualnymi zainteresowaniami i możliwościami intelektualnymi;
 - 6) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów;
 - 7) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych.
- 4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze dziecka – wspierając w tym**

względnie rodziców – stosownie do jego wieku, potrzeb i warunków szkoły. W tym celu :

- 1) realizuje szkolny program wychowawczy opiniowany przez rodziców;
- 2) systematycznie monitoruje zachowania dzieci;
- 3) kultywuje tradycje;
- 4) szczególnie dba o to, aby wychowawca stanowił dla swoich uczniów autorytet;
- 5) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
- 6) dokładnie poznaje środowisko rodzinne ucznia;
- 7) współpracuje z innymi instytucjami wychowawczymi.

5. Szkoła dba o to, aby każdy uczeń czuł się w niej i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza szkołą bezpiecznie, tak pod względem psychicznym, jak i fizycznym, troszczy się o jego zdrowie i bezpieczeństwo oraz chroni go przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. Służy temu:

- 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 2) dbałość o jego dobro i troska o zdrowie;
- 3) honorowanie podmiotowości ucznia;
- 4) tworzenie w szkole miłej i przyjaznej atmosfery przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 5) wzbudzanie u ucznia pozytywnej motywacji do pracy;
- 6) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
- 7) stworzenie uczniom warunków do higienicznej pracy;
- 8) rzetelne i odpowiedzialne pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw i przed lekcjami;
- 9) uświadamianie uczniom zagrożeń oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie, poprzez:
 - a) realizację programów i akcji promujących zdrowy styl życia,
 - b) organizację imprez, uroczystości, inscenizacji o tematyce prozdrowotnej,
 - c) angażowanie uczniów do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych o tematyce prozdrowotnej,

- d) organizowanie prelekcji, wykładów, spotkań z ludźmi zajmującymi się promocją zdrowia.
- 11) wskazywanie uczniom zdrowych sposobów spędzania czasu wolnego, poprzez rozwijanie zainteresowań i talentów, organizację ciekawych wycieczek i wizyt studyjnych;
 - 12) stworzenie na terenie szkoły szerokiej oferty kółek zainteresowań, jako alternatywy dla zachowań ryzykownych;
 - 13) zajęcia integracyjno-relaksacyjne w sali doświadczania świata, jako jedna z form dbania o zdrowie psychiczne, kształtowanie umiejętności radzenia sobie ze stresem;
 - 14) informowanie uczniów o prawach i obowiązkach, regulaminach szkolnych oraz konsekwencjach ich nieprzestrzegania;
 - 15) informowanie uczniów o sposobach szukania pomocy w sytuacjach trudnych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 16) tworzenie norm i zasad współpracy w zespole klasowym, tzw.: „kontrakty grupowe”;
 - 17) kształtowanie i wzmacnianie norm, przeciwnych używaniu środków i substancji uzależniających oraz innych zachowań ryzykownych poprzez: rozwijanie zainteresowań i talentów, stwarzanie możliwości odniesienia sukcesu, doceniania mocnych stron uczniów;
 - 18) kształtowanie zdrowej osobowości uczniów, odpornej na zagrożenia z zewnątrz;
 - 19) realizowanie profilaktyki uzależnień i innych zachowań ryzykownych poprzez organizację wśród uczniów warsztatów prowadzonych przez psychologów i pedagogów Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rybniku;
 - 20) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zachowań ryzykownych, agresji i przemocy, niszczenia mienia, łamania zasad bezpieczeństwa zgodnie z opracowanymi procedurami;
 - 21) kształtowanie wrażliwości uczuciowej uczniów, asertywności, odpowiedzialności, rzetelności i wytrwałości;
 - 22) kształtowanie umiejętności obiektywnej oceny siebie i innych, poznawania

własnych uczuć i opanowania emocji i komunikowania się.

23) Szczegółowe warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pracy, określa Załącznik nr 2 do Statutu Szkoły.

24) Szczegółowe zadania, cele i harmonogram realizacji zadania ujętego w ust. 5 zawiera Szkolny Program Wychowawczy oraz Szkolny Program Profilaktyki.

6. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu wspomagania ich rozwoju oraz efektywności uczenia poprzez:

- 1) wyrównywanie i korygowanie braków w zakresie wiedzy i umiejętności;
- 2) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania;
- 3) organizowanie pomocy i wsparcia dla uczniów i ich rodzin, którym z różnych przyczyn taka pomoc jest potrzebna (choroba, niepełnosprawność, szczególne potrzeby edukacyjne, trudna sytuacja losowa i materialna problemy w rodzinie, trudności w nauce i inne), poprzez:
 - a) kierowanie uczniów do poradni pedagogiczno-psychologicznej i innych poradni specjalistycznych - za zgodą rodziców/opiekunów prawnych,
 - b) współpracę z instytucjami świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie, w tym: sądem rodzinnym, policją, ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem interwencji kryzysowej i innymi,
 - c) opiekę świetlicy szkolnej,
 - d) pomoc pedagoga szkolnego,
 - e) udział w zajęciach rewalidacyjnych, specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych), dydaktyczno-wyrównawczych, nauczanie indywidualne;
 - f) pomoc materialną:
 - korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej,
 - paczki świąteczne i materiały szkolne zdobyte podczas szkolnych akcji charytatywnych,
 - zasiłek losowy, który może być przyznany w formie pieniężnej lub materialnej z funduszy rady rodziców, ks. proboszcza i prywatnych

sponsorów,

- dla uczniów może być zorganizowane dożywianie w postaci obiadów. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej korzystają z bezpłatnej formy dożywiania. W celu jej zapewnienia szkoła współpracuje z OPS oraz szuka wsparcia u osób prywatnych lub zespołów charytatywnych. Środki na pomoc wymienioną w pkt. 1 i 2 szkoła może również uzyskać z budżetu państwa, gminy, darowizn lub funduszy rady rodziców,
- programy: Wyprawka szkolna i Stypendium szkolne;

4) uczniom uzdolnionym szkoła umożliwia:

- a) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- b) udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- c) wypełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą,
- d) korzystanie z indywidualnego toku lub programu nauczania.

§ 8

1. Realizację zadań szkoły uwzględniają:
 - 1) programy nauczania (w tym nauczania indywidualnego);
 - 2) program wychowawczy;
 - 3) program profilaktyki;
 - 4) programy własne;
 - 5) innowacje pedagogiczne;
 - 6) programy zajęć rewalidacyjnych;
 - 7) programy zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych);
 - 8) programy dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 9) programy zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 10) programy międzynarodowe.
2. Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalany jest w rocznym planie pracy szkoły.

§ 9

1. Realizacja zadań dydaktycznych i wychowawczych odbywa się we wszystkich formach pracy szkolnej i pozalekcyjnej, przy udziale wszystkich pracowników szkoły:
 - 1) na wszystkich zajęciach lekcyjnych;
 - 2) na wszystkich lekcjach wychowawczych;
 - 3) we wszystkich formach działalności pozalekcyjnej;
 - 4) na wycieczkach szkolnych;
 - 5) na uroczystościach klasowych, szkolnych, środowiskowych;
 - 6) w pracy świetlicy szkolnej i biblioteki szkolnej;
 - 7) w pracy pedagoga szkolnego, logopedy, higienistki szkolnej;
 - 8) w pracy Samorządu Szkolnego i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 10

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, prowadzenie działań integrujących klasę, budujących atmosferę sprzyjającą harmonijnemu rozwojowi uczniów.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. W szkole istnieją następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół nauczycieli uczących w jednym oddziale;
 - 2) zespół wychowawczy - powoływany przez dyrektora szkoły w miarę potrzeb;
 - 3) zespół kierowniczy;
 - 4) zespoły przedmiotowe:
 - a) zespół edukacji wczesnoszkolnej,

- b) zespół humanistyczny,
- c) zespół przedmiotów artystycznych,
- d) zespół matematyczno-przyrodniczo-informatyczny.

4. **Zadania zespołu kierowniczego:**

- 1) wspomaga radą w ustalaniu kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli;
- 2) proponuje wyróżnianie nauczycieli przy przyznawaniu dodatku motywacyjnego;
- 3) służy pomocą w rozwiązywaniu spraw związanych z przestrzeganiem regulaminu pracy nauczycieli.

5. **Zadania zespołu wychowawczego:**

- 1) pomoc dziecku nieprzystosowanemu do życia w szkole (różnego typu trudności wychowawcze) mającemu problemy w nauce lub ze zdrowiem;
- 2) profilaktyka uzależnień;
- 3) rozszerzanie współpracy z radą rodziców w zakresie rozwiązywania trudnych problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) promowanie zdrowego stylu życia;
- 5) zapobieganie postawom agresywnym wśród dzieci naszej szkoły.

6. **Zadania zespołu edukacji wczesnoszkolnej:**

- 1) wybór programów i podręczników;
- 2) ustalenie wspólnego systemu oceniania w klasach I-III;
- 3) spotkania dotyczące bieżących spraw;
- 4) organizowanie wspólnych imprez, apeli, wyjazdów;
- 5) wymiana doświadczeń;
- 6) pomoc koleżeńska w razie wystąpienia trudności wychowawczych;
- 7) przekazywanie informacji z konferencji metodycznych;
- 8) przygotowanie i przeprowadzenie testów badających wyniki nauczania;
- 9) organizacja lekcji koleżeńskich i otwartych dla rodziców;
- 10) współpraca z rodzicami;
- 11) wzbogacanie zasobów biblioteki szkolnej (konspekty lekcji, imprez, apeli).

7. **Zadania zespołu humanistycznego:**

- 1) dążenie do integracji międzyprzedmiotowej;
- 2) stosowanie jednolitego systemu oceniania;
- 3) gromadzenie testów sprawdzających stopień opanowania wiadomości w klasach IV - VI;
- 4) stosowanie nowoczesnych i aktywizujących metod pracy.

8. Zadania zespołu matematyczno-przyrodniczo-informatycznego:

- 1) wymiana doświadczeń dydaktycznych;
- 2) integrowanie materiału między matematyką, przyrodą, zajęciami komputerowymi;
- 3) opracowywanie pomocy dydaktycznych z zastosowaniem nowoczesnych technologii;
- 4) tworzenie zestawów zadań przygotowujących do sprawdzianu po klasie szóstej (tematyka matematyczno-przyrodnicza);
- 5) kompletowanie wyposażenia klasopracowni.

9. Zadania zespołu artystycznego:

- 1) korelacja programów nauczania zajęć technicznych, plastyki, muzyki;
- 2) wypracowanie wspólnego systemu oceniania w ramach przedmiotów, w których w ocenianiu położony jest nacisk na zaangażowanie ucznia (wychowanie fizyczne, plastyka, zajęcia techniczne, muzyka);
- 3) współorganizacja imprez i uroczystości szkolnych;
- 4) dbałość o wystrój szkoły, dekoracje, gazetki, ekspozycje ścienne.

ROZDZIAŁ IV

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Przedmiot oceniania

§ 11

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) **osiągnięcia edukacyjne ucznia;**
 - 2) **zachowanie ucznia.**

2. Ocenianie **osiągnięć edukacyjnych** 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 - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. Ocenianie **zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych, z uwzględnieniem spełnienia kryteriów określonych w Załączniku nr 1 do Statutu Szkoły.

Cel i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

§ 12

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i 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) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen

- klasyfikacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Wymagania edukacyjne.

Obowiązek dostosowania wymagań edukacyjnych.

§ 13

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie z każdego przedmiotu określają nauczyciele przedmiotów. Kryteria te są jawne dla uczniów i rodziców.
2. Nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć szkolnych.
3. Sposób, terminy i formy udostępniania uczniom i rodzicom informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 określony jest w § 36 ust. 1 i 2.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ze wskazaniem do dostosowania wymagań - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ze względu na sytuację losową uniemożliwiającą lub w znacznym stopniu utrudniającą mu pełnienie roli ucznia (np. śmierć w rodzinie, choroba, poważne problemy rodzinne);
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
6. Opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

Zwolnienia ucznia z realizacji zajęć edukacyjnych

§ 14

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. 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.

4. Dyrektor wydaje decyzję urzędową o zwolnieniu ucznia z zajęć, o których mowa ust. 2 i 3, którą kieruje do rodziców ucznia oraz przechowuje w dokumentacji szkoły.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2 i 3 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

Oceny, ich cechy i rodzaje

§ 15

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) **bieżące**;
 - 2) **klasyfikacyjne**:
 - a) - **śródroczne** i **roczne**,
 - b) - **końcowe**.
2. Ocenianie jest procesem systematycznym.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w § 36.
5. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
6. Uczniowie klasy czwartej nie otrzymują oceny niedostatecznej w pierwszym miesiącu nauki.

Ocenianie bieżące w klasach I – III

§ 16

1. W klasie I, II i III od początku roku szkolnego wprowadza się ocenianie cyfrowe.
2. Ustala się następującą skalę ocen bieżących w klasie I, II i III z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) **stopień celujący - 6** (uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania i w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce);

- 2) **stopień bardzo dobry - 5** (uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych; poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne; czyni postępy);
 - 3) **stopień dobry - 4** (uczeń posługuje się zdobytymi wiadomościami, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności, korzysta z pomocy nauczyciela);
 - 4) **stopień dostateczny - 3** (uczeń stara posługiwać się zdobytymi wiadomościami, z pomocą wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności, korzysta z pomocy nauczyciela);
 - 5) **stopień dopuszczający - 2** (uczeń rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o małym stopniu trudności przy pomocy nauczyciela; ma braki, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki);
 - 6) **stopień niedostateczny - 1** (uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności; nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności; nie robi postępów).
3. Oceny bieżące zapisuje się w dziennikach lekcyjnych za pomocą cyfr arabskich.
 4. Dodatkowo przy ocenianiu w klasie I wykorzystywane będą znaczki wzmacniające - ich zadaniem będzie m.in. motywowanie uczniów, docenienie ich starań, zachęta do większej pracy a także będą one pełnić dodatkową funkcję informacyjną dla rodzica i dziecka dotyczącą postępów ucznia w nauce.
 5. Powyższa skala ocen znajduje się w dzienniku lekcyjnym oraz na tablicy informacyjnej w klasie.
 6. Sprawdzanie osiągnięć szkolnych odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację ucznia (uczestnictwo w zajęciach);
 - 2) sprawdzanie umiejętności czytania, słuchania, mówienia;
 - 3) poprawnego pisania, liczenia;
 - 4) pisemne sprawdziany kontrolne;

- 5) sprawdzanie umiejętności plastyczno - muzycznych.
7. Stosowane są tzw. „połówki” ocen (np. -3, +4).

§ 17

skreślony

Ocenianie bieżące w klasach IV – VI

§ 18

1. Począwszy od klasy IV ustala się następującą skalę ocen **bieżących**:
 - 1) **stopień celujący - 6;**
 - 2) **stopień bardzo dobry - 5;**
 - 3) **stopień dobry - 4;**
 - 4) **stopień dostateczny - 3;**
 - 5) **stopień dopuszczający - 2;**
 - 6) **stopień niedostateczny - 1.**
2. Oceny bieżące zapisuje się w dzienniku lekcyjnym za pomocą cyfr arabskich.
3. Skrót **bz** oznacza brak zadania domowego. Uczeń ma prawo otrzymać dwa takie znaki w każdym semestrze bez wyciągania konsekwencji, lecz za każdy kolejny brak zadania domowego uczeń otrzymuje uwagę negatywną w zakresie "wywiązywanie się z obowiązków ucznia". Uwaga wpisywana jest przez nauczyciela zajęć edukacyjnych do dziennika lekcyjnego. Niewywiązywanie się z obowiązku odrabiania zadań domowych skutkuje obniżeniem oceny zachowania ucznia - zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania ucznia (Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły).
4. Za nieprzygotowanie się do zajęć (brak podręcznika, zeszytu, stroju sportowego, przyborów i innych) uczeń otrzymuje **np**, przy czym ma prawo otrzymać dwa takie znaki w każdym semestrze bez wyciągania konsekwencji. lecz za każde kolejne nieprzygotowanie do zajęć uczeń otrzymuje uwagę negatywną w zakresie "wywiązywanie się z obowiązków ucznia". Uwaga wpisywana jest przez nauczyciela zajęć edukacyjnych do dziennika

lekcyjnego. Niewywiązywanie się z obowiązku przygotowania się ucznia do zajęć skutkuje obniżeniem oceny zachowania ucznia - zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania ucznia (Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły).

5. Znakiem + nauczyciel nagradza ucznia za wkład pracy bądź szczególną aktywność na lekcji. Trzy znaki + są równoznaczne z oceną bardzo dobrą.
6. Znakiem - nauczyciel karze ucznia za inne formy nieprzygotowania (np. krótka odpowiedź), przy czym trzy takie znaki są równoznaczne z oceną niedostateczną.
7. W ocenianiu bieżącym stosowane są tzw. „połówki” ocen (np. -3, +4).

§ 19

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) pisemna praca kontrolna (test, sprawdzian, kartkówka);
 - 3) zadanie domowe;
 - 4) ćwiczenie praktyczne, zadanie, praca na lekcji, ćwiczenie przedmiotowe;
 - 5) różne formy aktywności (pracy) na lekcji;
 - 6) różne formy aktywności (pracy) pozalekcyjnej (np. przygotowanie do konkursów przedmiotowych).
2. Sprawdzian pisemny obejmujący materiał z więcej niż trzech ostatnich lekcji powinien być zapowiedziany z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
3. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie ma on obowiązek napisać go po powrocie w miejscu i czasie ustalonym z nauczycielem.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniom i jego rodzicom w sposób określony w § 36 ust 12-17.
5. *skreślony*
6. Liczba ocen cząstkowych dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo nie powinna być mniejsza niż 3, dla pozostałych przedmiotów minimalna liczba ocen wynosi 5.
7. Zadania domowe uczniowie otrzymują wtedy, gdy wynika to z realizacji

materiału nauczania, przy czym ustala się, iż zadań domowych nie zadaje się na soboty, niedziele i święta.

Ocenianie zachowania w klasach I – III

§ 20

1. Bieżące uwagi na temat zachowania uczniów są zapisywane w „zeszycie uwag” prowadzonym przez wychowawcę za pomocą znaków „+” (plus), „-” (minus) lub słownie. Rodzic zapoznaje się z tymi uwagami na spotkaniach z wychowawcą i podpisuje je.
2. W klasach I - III obowiązuje **śródroczna i roczna opisowa ocena zachowania**.
3. Przyjmuje się następujące kryteria oceny opisowej zachowania:
 - 1) Zachowania **pozytywne**:
 - a) udział w szkolnych i międzyszkolnych konkursach (także sportowych),
 - b) pomoc kolegom w różnych sytuacjach,
 - c) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - d) pełnienie funkcji w klasie,
 - e) praca na rzecz szkoły i klasy,
 - f) punktualność;
 - 2) Zachowania **negatywne**:
 - a) powtarzające się przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu zajęć,
 - b) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) częste zapominanie o stosowaniu form grzecznościowych,
 - d) złe zachowanie przy stole,
 - e) nie wywiązywanie się z zobowiązań (lekceważenie dyżurów klasowych, częsty brak prac domowych, nieprzygotowanie do zajęć itp.),
 - f) niebezpieczne zachowanie w czasie przerw,
 - g) niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku,
 - h) kłamstwo,
 - i) zaśmiecanie otoczenia,
 - j) bałaganiarstwo,
 - k) brak szacunku wobec innych uczniów i zachowania niekoleżeńskie.

Ocenianie zachowania w klasach IV - VI

§ 21

1. **Śródroczną i roczną** ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) **wzorowe;**
 - 2) **bardzo dobre;**
 - 3) **dobre;**
 - 4) **poprawne;**
 - 5) **nieodpowiednie;**
 - 6) **naganne.**
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem:
 - a) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - b) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy jej.
3. Na ocenę zachowania ma wpływ respektowanie przez uczniów obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału **po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.**

§ 22

1. **Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania** uwzględnia następujące **podstawowe obszary**:
 - 1) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia;**

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;

6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Przy ustalaniu **śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania** ucznia uwzględnia się następujące **szczegółowe kryteria**. Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów w klasach IV-VI określa **Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły**.
3. Konieczne jest spełnienie przez ucznia przynajmniej 80% wymagań na poszczególne oceny zachowania - zgodnie z kryteriami zawartymi w powyższej tabeli.

§ 23

1. Przewidywana ocena zachowania (śródroczna i roczna) jest jawna i zostaje podana **uczniowi** przez **wychowawcę** wraz z krótkim, **ustnym uzasadnieniem na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej**, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji. **Wychowawca dokonuje wpisu przewidywanej oceny zachowania ucznia do dziennika lekcyjnego**.
2. W tym samym czasie **wychowawca** oddziału informuje **rodziców** uczniów **w formie pisemnej** o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia na **zebraniu rodziców** uczniów **z potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej** przez rodziców.
3. Przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia podawana jest w pełnym brzmieniu.
4. Nie dopuszcza się zapisów typu: wzorowe/bardzo dobre.
5. *skreślony*.

§ 24

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z **przewidywaną roczną** oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani pisemnie przez

wychowawcę oddziału na spotkaniu z rodzicami w szkole na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej **w terminie 2 dni roboczych** od dnia zapoznania z przewidywaną roczną oceną zachowania. Zastrzeżenie **musi zawierać szczegółowe uzasadnienie**.

2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, **w terminie do 7 dni roboczych** od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor szkoły **może** powołać zespół składający się z nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń oraz z pedagoga szkolnego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu.
4. Argumenty nauczycieli **mogą** przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny zachowania. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
5. Dyrektor powiadamia **w formie pisemnej** ucznia lub jego rodziców **w terminie do 10 dni roboczych** od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o zasadności proponowanej oceny zachowania.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny zachowania sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę klasy;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokoł z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię poradni.

Klasyfikowanie uczniów

§ 25

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) **śródrocznej i rocznej;**
 - 2) **końcowej.**
2. Klasyfikacja **śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny zachowania.
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 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację **końcową** składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 26

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikowanie **śródroczne** przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego

- tj. zwykle w miesiącu **styczniu/lutym**.
3. Klasyfikację **śródroczną** przeprowadza się **w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe** ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
 4. Klasyfikacji **rocznej** dokonuje się w miesiącu **czerwcu**; ocena za II półrocze jest oceną roczną.
 5. Klasyfikację **roczną** przeprowadza się **na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych**.

§ 27

1. W klasach I - III **śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne** z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są **ocenami opisowymi**.
2. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ma uwzględniać:
 - 1) poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;
 - 2) wskazania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Śródroczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji dziecka. Zawiera zalecenia dla ucznia dotyczące postępów w nauce i rozwoju społeczno- emocjonalnym.
4. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
5. Roczna ocena opisuje osiągnięcia i zmiany w rozwoju dziecka. Ma charakter diagnostyczno-informacyjny.
6. W klasach I - III szkoły podstawowej **śródroczna i roczna ocena zachowania** jest **oceną opisową**.

§ 28

1. Począwszy od klasy IV **śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne** z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według

następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;**
- 2) stopień bardzo dobry - 5;**
- 3) stopień dobry - 4;**
- 4) stopień dostateczny - 3;**
- 5) stopień dopuszczający - 2;**
- 6) stopień niedostateczny - 1.**

- 2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 1-5.
- 3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt 6.
- 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
- 5. Nie dopuszcza się stosowania znaków +/- dla śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
- 6. Ocena śródroczna będzie brana pod uwagę przy wystawianiu oceny rocznej.
- 7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną
- 8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- 9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 11. Przy ustalaniu ocen z **wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych i muzyki** należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 12. Przy ustalaniu ocen z przedmiotu **wychowanie fizyczne** dodatkowo - oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń fizycznych - uwzględnia się także jego systematyczność w udziale w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
- 13. Uczeń nie bierze udziału w **zajęciach wychowania do życia w rodzinie**, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
- 14. Zajęcia **wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie** i nie mają

wplywu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

15. Uczniowi, który uczęszczał na **dodatkowe zajęcia edukacyjne** lub **religię**, do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej lub w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych **przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia** w szkolnym planie nauczania.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 29

1. Poczawszy od klasy IV ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) twórczo wykorzystuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach problemowych,
 - b) jest laureatem lub finalistą konkursu przedmiotowego,
 - c) uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
 - d) systematycznie i starannie wykonuje nie tylko obowiązkowe, lecz również nadobowiązkowe zadania domowe,
 - e) aktywnie pogłębia wiedzę we własnym zakresie i rozwija swoje uzdolnienia,
 - f) wyraża samodzielny, krytyczny (w stopniu odpowiednim do wieku) stosunek do określonych zagadnień,
 - g) potrafi udowadniać swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji,
 - h) przejawia szczególnie wysoki poziom kultury wypowiedania się i pracy na zajęciach lekcyjnych;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który :

- a) opanował pełny zakres wiedzy określony programem nauczania,
- b) objęte programem nauczania treści kształcenia potrafi wykorzystywać w sytuacjach problemowych,
- c) bierze udział w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
- d) wykorzystuje wiedzę z różnych przedmiotów i potrafi ją wyrazić w formie pisemnej i ustnej,
- e) potrafi korzystać z literatury podstawowej i uzupełniającej wskazanej przez nauczyciela,
- f) systematycznie i starannie wykonuje obowiązkowe zadania domowe,
- g) systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy,
- h) przejawia wysoki poziom kultury wypowiedania się i pracy na zajęciach lekcyjnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń który:

- a) opanował wiadomości zawarte w programie nauczania na poziomie wymagań zawartych w kryteriach oceniania z danego przedmiotu,
- b) zdobytą wiedzę stosuje bez kłopotów w sytuacjach typowych, a niekiedy radzi sobie z sytuacją problemową,
- c) poprawnie stosuje wiadomości zdobyte w szkole, choć może mieć problemy z systematycznością w przyswajaniu wiedzy,
- d) korzysta z literatury podstawowej wskazanej przez nauczyciela,
- e) systematycznie wykonuje obowiązkowe zadania domowe,
- f) systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) osiągnął podstawowy poziom wymagań i potrafi zastosować w sytuacjach typowych treści kształcenia zapisane w podstawie programowej,
- b) stara się systematycznie wykonywać zadania domowe, a w razie zaniedbań uzupełnia zaległe prace,
- c) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł wiedzy (np. podręcznika czy lektury),
- d) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, a zadania nietypowe

- wykonuje przy pomocy nauczyciela,
e) stara się systematycznie prowadzić zeszyt przedmiotowy;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma poważne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programowo dla danego przedmiotu nauczania, braki te jednak nie umożliwiają uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
b) nie wykonuje zadań domowych, jednak na polecenie nauczyciela podejmuje próbę uzupełnienia zaległych prac,
c) posiada zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie osiągnął koniecznego poziomu wymagań umożliwiającego dalszy rozwój,
b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
c) nie wykonuje zadań domowych ani na polecenie nauczyciela nie podejmuje prób uzupełnienia zaległych prac,
d) nie korzysta z proponowanej pomocy nauczyciela,
e) nie prowadzi zeszytu przedmiotowego.

§ 30

1. O **przewidywanych dla uczniów śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych** z zajęć edukacyjnych informują **uczniów nauczyciele** tych zajęć **na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej**, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub rocznej. Nauczyciele przekazują uczniom informację na poszczególnych zajęciach w rozmowie bezpośredniej z uczniami oraz **z wpisem proponowanej oceny i tematu lekcji do dziennika lekcyjnego**.
2. W tym samym czasie **wychowawca** oddziału informuje **rodziców** uczniów **w formie pisemnej** o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania ucznia na **zebraniu rodziców** uczniów **z potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej** przez rodziców.

Wychowawca wpisuje przewidywaną ocenę z zachowania **do dziennika lekcyjnego**.

3. W sytuacji nieobecności rodzica na zebraniu, o którym mowa w ust. 2, rodzic ma obowiązek w ciągu **3 dni roboczych** od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły i skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od wychowawcy **za potwierdzeniem odbioru pisemną informację** o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. W razie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
5. Jeżeli rodzice nie dopełnią obowiązków określonych w ust.3 i 4, szkoła **listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru** przesyła **pisemną informację** o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców ucznia **dwukrotnie** listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony.
6. Przewidywaną ocenę śródroczną i roczną podaje się w pełnym brzmieniu.
7. Nie stosuje się tzw. "połówek" ocen (np. -3, +4).
8. Nie dopuszcza zapisu typu: bardzo dobry/dobry.
9. *skreślony*.

§ 31

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału na spotkaniu z rodzicami w szkole w terminie jednego miesiąca przed zebraniem Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej **w terminie 2 dni roboczych** od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody

ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, **w terminie 7 dni roboczych** od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych **2 dni roboczych** informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie przedmiotów: zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka ma charakter ćwiczeń praktycznych.
6. Warunkiem przystąpienia do sprawdzenia wiedzy i umiejętności jest co najmniej 50% frekwencja ucznia na danych zajęciach edukacyjnych.
7. Nie dopuszcza się przeprowadzania sprawdzenia wiedzy i umiejętności na ocenę celującą.
8. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzali czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę.
9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, informacje o ustnych odpowiedziach, inne wytwory działalności ucznia.
10. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym)

dokumentacji dotyczącej sprawdzianu wiedzy i umiejętności odbywa się na **pisemny wniosek** skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.

11. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej sprawdzianu wiedzy i umiejętności. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
12. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej sprawdzianu wiedzy i umiejętności odbywa się nie później niż **2 dni robocze** od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
13. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub jego rodzic mają prawo sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.

§ 32

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalane przez nauczycieli **nie później niż na 2 dni robocze przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej**, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub rocznej. Przez ustalenie oceny rozumie się odpowiedni wpis do dziennika lekcyjnego.

§ 33

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczniom słabym w nauce szkoła udziela pomocy w ramach:
 - 1) pracy na lekcjach (indywidualizacja i dostosowanie wymagań);
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) pracy z pedagogiem szkolnym;

4) pracy w świetlicy szkolnej.

§ 34

1. Pomoc uczniom w rozwoju uzdolnień i motywowanie ich do pracy będzie realizowane przez:
 - 1) jasne kryteria oceniania;
 - 2) indywidualizację pracy na lekcji;
 - 3) zachęcanie do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych na różnych szczeblach i pomoc w przygotowaniu się do nich.

Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną

§ 35

1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym **są ocenami opisowymi**.
3. O promowaniu do klasy wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do sprawdzianu po szkole podstawowej.

**Obowiązki nauczycieli w przekazywaniu uczniom i ich rodzicom informacji
związanych z ocenianiem oraz uzdolnieniami, postępami, trudnościami
ucznia**

§ 36

1. O:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

uczniowie są informowani na **pierwszych zajęciach edukacyjnych na początku nowego roku szkolnego przez poszczególnych nauczycieli** prowadzących te zajęcia. Wymagania edukacyjne muszą być wywieszane w klasie. System oceniania każdego nauczyciela musi być zgodny z wymaganiami edukacyjnymi w ramach wewnątrzszkolnego oceniania. Fakt zapoznania uczniów z wymaganiami edukacyjnymi nauczyciel odnotowuje poprzez **wpis tematu do dziennika lekcyjnego**.
2. O:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

rodzice są informowani poprzez informacje pisemne wywieszone na gazetkach w poszczególnych klasopracowniach. Materiały z powyższymi informacjami są ponadto dostępne w bibliotece szkolnej. Informacje te mogą rodzice uzyskać także na pierwszym w danym roku szkolnym klasowym zebraniu rodziców, bądź w czasie indywidualnego spotkania z nauczycielem.

3. O:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

uczniowie są informowani przez **wychowawcę oddziału na pierwszej lekcji wychowawczej** w nowym roku szkolnym. Fakt zapoznania uczniów z powyższymi informacjami zostaje odnotowany przez wychowawcę poprzez **wpis tematu do dziennika lekcyjnego**.

4. O:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

rodzice są informowani przez **wychowawcę oddziału na pierwszym zebraniu rodzicielskim** w nowym roku szkolnym. Fakt zapoznania rodziców z powyższymi informacjami zostaje odnotowany przez wychowawcę poprzez **w tematyce zebrania rodzicielskiego w dzienniku lekcyjnym**.

5. Informację o **trudnościach** ucznia w nauce przekazuje wychowawca oddziału po konsultacji z nauczycielem zajęć edukacyjnych, bądź nauczyciel prowadzący te zajęcia.

6. O **ponadprzeciętnych uzdolnieniach** ucznia informuje rodziców wychowawca oddziału lub nauczyciel zajęć edukacyjnych.

7. Każda ocena wystawiona dla ucznia jest jawną dla niego i jego rodziców.

8. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu).

9. Uzasadniając ocenę, nauczyciel:

- 1) odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny z zachowania - do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
10. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami podczas zebrań rodzicielskich, konsultacji i w każdym innym czasie, jeśli rodzic o to poprosi.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą domagać się **pisemnego uzasadnienia** każdej ustalonej przez nauczyciela oceny poprzez złożenie stosownego wniosku w sekretariacie szkoły. W takim przypadku nauczyciel zawsze uzasadnia ocenę **pisemnie w terminie 5 dni roboczych** od dnia złożenia wniosku, **za pisemnym potwierdzeniem odbioru**.
12. Nauczyciel zajęć edukacyjnych udostępnia sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne uczniów:
- 1) **uczniom** - w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, by pokonać trudności;
- lub**
- 2) **rodzicom** - w czasie zebrań i konsultacji ustalonych w harmonogramie spotkań z rodzicami na dany rok szkolny lub w każdym innym czasie, po wcześniejszym umówieniu spotkania rodzica z nauczycielem.
13. Nauczyciel zajęć edukacyjnych udostępnia bieżące prace pisemne uczniom lub rodzicom najpóźniej **do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia**.
14. Uczniowi/rodzicowi udostępniana jest tylko jego własna praca/praca jego dziecka.
15. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym

uczniom w danym oddziale - obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

16. Uczeń/rodzic, który otrzymał od nauczyciela zajęć edukacyjnych sprawdzoną i ocenioną bieżącą pracę pisemną ucznia, pisemnie potwierdza jej otrzymanie oraz pisemnie zobowiązuje się do zwrotu pracy nauczycielowi zajęć edukacyjnych **w terminie do 7 dni od daty jej otrzymania**. Nauczyciel zajęć edukacyjnych prowadzi ewidencję wydanych i zwróconych prac pisemnych ucznia. Zwracane prace pisemne ucznia powinny być podpisane przez rodzica.
17. W sytuacji, gdy uczeń/rodzic nie zwróci nauczycielowi pracy w terminie, o którym mowa w pkt. 16, nauczyciel jest zobowiązany do wysłania upomnienia do rodzica ucznia poprzez system dziennika elektronicznego. Kopię wiadomości upominającej nauczyciel wysyła do dyrektora szkoły.
18. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać wszystkie prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego, **tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego**.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca: sprawdzianu wiedzy i umiejętności, egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Sposoby udostępniania zostały omówione odpowiednio w paragrafach: 31, 37, 38, 39.

Egzamin sprawdzający

§ 37

1. Uczeń, jeżeli nie zgadza się z wystawioną oceną klasyfikacyjną, ma prawo do egzaminu sprawdzającego.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na **pisemną prośbę** rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zgłoszoną do dyrektora szkoły przed konferencją klasyfikacyjną. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu sprawdzającego komisja podejmuje po rozpatrzeniu podania i dokumentacji

szkolnej.

3. Uczeń może przystąpić do egzaminu sprawdzającego z maksymalnie dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się najpóźniej **1 dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych**.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia powinien odbyć się **nie później niż w terminie 5 dni** od dnia zgłoszenia zastrzeżeń odnośnie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Komisję dopuszczającą ucznia do egzaminu sprawdzającego powołuje dyrektor szkoły na konferencji klasyfikacyjnej, a w jej skład wchodzi:
 - a) dyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel danego przedmiotu,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
7. O decyzji komisji uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani w następnym dniu roboczym. Decyzja komisji dopuszczającej jest ostateczna.
8. Po wydaniu decyzji dopuszczającej ucznia do egzaminu sprawdzającego - komisja dopuszczająca staje się komisją egzaminacyjną. Wychowawca klasy (pedagog szkolny) może uczestniczyć w egzaminie jako obserwator bez prawa głosu.
9. Nauczyciel przedmiotu jest egzaminatorem. Na własną prośbę lub w innych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły na egzaminatora powołuje innego nauczyciela tego samego przedmiotu. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Pytania, zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminator zgodnie z kryteriami wymagań na daną ocenę, a zatwierdza je przewodniczący komisji.
11. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie **pisemnej i ustnej**.
12. Egzamin sprawdzający z **plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego** ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu sprawdzającego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę w wyniku egzaminu sprawdzającego.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu sprawdzającego odbywa się na **pisemny wniosek** skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
17. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu sprawdzającego. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
18. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu sprawdzającego odbywa się nie później niż **2 dni robocze** od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
14. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub jego rodzic mają prawo sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.
15. Ocena z egzaminu sprawdzającego nie może spowodować obniżenia ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 38

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 przeznaczanego 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 zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów **indywidualny tok lub program nauki** oraz uczeń **spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą**.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla ucznia, który **kontynuuje we własnym zakresie** naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub **uczęszcza do oddziału w innej szkole** na zajęcia języka obcego nowożytnego - jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla **ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki** przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny/nauki poza szkołą oraz dla ucznia, który przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły

innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny przy przechodzeniu ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji **nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole**, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów - **rodzice ucznia**.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie **pisemnej i ustnej** z materiału programowego danego przedmiotu zrealizowanego w danym półroczu (roku szkolnym).
11. Egzamin klasyfikacyjny z **plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego** ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Pytania, zadania egzaminacyjne o zróżnicowanym stopniu trudności przygotowuje nauczyciel egzaminator.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: **plastyka, muzyka, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne** oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się **nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych**.
15. Termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w szczególności liczbę

przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego odbywa się na **pisemny wniosek** skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
22. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
23. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego odbywa się nie później

niż **2 dni robocze** od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

24. Z udostępnionej dokumentacji uczniów lub jego rodzic mają prawo sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.
25. Tryb odwoławczy od ocen niedostatecznych ustalonych w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej trybu odwoławczego nie stosuje się;
 - 2) odwołanie w formie pisemnej składają do dyrektora szkoły rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w terminie dwóch dni po egzaminach;
 - 3) odwołać można się najwyżej od dwóch ocen niedostatecznych ustalonych w wyniku egzaminów;
 - 4) w przypadku ucznia klasy szóstej dyrektor szkoły powołuje komisję, która działa na zasadach przewidzianych dla egzaminu sprawdzającego;
 - 5) w przypadku ucznia klas I - V stosuje się zasady egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§ 39

1. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy szóstej uczniów, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych, bądź dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Podanie o egzamin poprawkowy składają do dyrektora szkoły rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przed roczną konferencją klasyfikacyjną.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się **w ostatnim tygodniu ferii letnich**.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły **do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych**.
5. W przypadku egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych, jednego dnia uczniów może przystąpić tylko do jednego egzaminu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Zadania egzaminacyjne zgodne z kryteriami na każdą ocenę z danego przedmiotu ustala egzaminator, a zatwierdza dyrektor.
 10. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja ustala ocenę. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
 11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne.
 - 6) ustaloną ocenę w wyniku egzaminu poprawkowego.
 12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym)

dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego odbywa się na **pisemny wniosek** skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.

15. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
16. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego odbywa się nie później niż **2 dni robocze** od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
17. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub jego rodzic mają prawo sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, **nie później niż do końca września**.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
20. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Zgłaszanie zastrzeżeń do dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen

§ 40

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) 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.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż **w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia** oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z **plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego** ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się **nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.** Termin ten uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w

porozumieniu z dyrektorem szkoły.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół wraz z załącznikami załącza się do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania **w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń**. Ocena ta jest ustalana zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia wraz z uzasadnieniem.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 17. 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 z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 18. 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 (opiekunami prawnymi).

Promowanie

§ 41

1. Uczeń klasy I - III 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia (niewiążącej) lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Tryb postępowania w przypadku, gdy uczeń klasy I-III nie rokuje uzyskania promocji do klasy programowo wyższej jest następujący:
 - 1) wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia (opiekunów prawnych) o zamiarze i powodach niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej

na wiosennych zebraniach rodzicielskich (marzec/kwiecień) odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym;

- 2) pisemne zawiadomienie jest przekazywane rodzicom (opiekunom prawnym) osobiście lub listownie za potwierdzeniem odbioru;
- 3) zawiadomienie zawiera:
 - a) uzasadnienie niepromowania ucznia,
 - b) informacje o udziale ucznia w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych i/lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) informacje o kontaktach indywidualnych wychowawcy oddziału z rodzicami i pedagogiem szkolnym.
4. Potwierdzeniem przyjęcia do wiadomości informacji o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej jest podpis rodzica w dzienniku lekcyjnym lub na potwierdzeniu odbioru listu.
5. Kopię zawiadomienia oraz potwierdzenie odbioru przesyłki listowej wychowawca oddziału umieszcza w arkuszu ocen ucznia.
6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
7. Poczawszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
8. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich zajęć obowiązkowych oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu

roku szkolnego.

9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

Świadectwa z wyróżnieniem

§ 42

1. Uczeń klasy IV-VI, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych **średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75** oraz **co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania**, otrzymuje **promocję** do klasy programowo wyższej **z wyróżnieniem**.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Sprawdzian w VI klasie

§ 43

skreślony

Regulamin przyznawania uczniom nagrody ufundowanej przez księdza proboszcza Jerzego Kordulę

§ 44

1. Uczeń ma przywilej otrzymania nagrody ufundowanej przez księdza proboszcza parafii Kamień. Nagrodę przyznaje się w dwóch grupach wiekowych:

- 1) klasy I - III;
- 2) klasy IV - VI.
2. Nagrodę przyznaje się dwa razy w ciągu roku szkolnego - na koniec każdego półrocza.
3. O przyznaniu nagrody decyduje rada pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej, przy czym decydujący głos ma fundator nagrody - ksiądz proboszcz.
4. Kryteria przyznawania nagrody:
 - 1) osiągnięcia w konkursach na szczeblu co najmniej miejskim;
 - 2) uzyskanie najwyższej średniej ocen;
 - 3) wzorowa kultura osobista.
5. W przypadku kilku równorzędnych kandydatów do nagrody o jej przyznaniu decydują oceny cząstkowe z języka polskiego i matematyki, a w dalszej kolejności - kolejne kryterium ustalone przez radę pedagogiczną.
6. W danej grupie wiekowej uczniów może otrzymać nagrodę tylko jeden raz.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY

§ 45

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

Dyrektor szkoły

§ 46

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz oraz jest również przełożonym służbowym wszystkich pracowników.

2. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami stwarzając warunki ich harmonijnego rozwoju psychologicznego.
3. Dyrektor odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 47

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 4) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizowanie uchwał rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) zatwierdzanie planu finansowego środków specjalnych na wniosek rady rodziców;
- 8) możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) wnioskowanie do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 15) powierzanie stanowiska wicedyrektora szkoły oraz innych stanowisk

- kierowniczych w szkole;
- 16) wstrzymywanie wykonywania uchwał stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 17) zawiadomienie organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał, o których mowa w pkt. 16;
 - 18) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.

Rada Pedagogiczna

§ 48

1. W szkole zatrudniającej co najmniej 3 nauczycieli działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym jest dyrektor szkoły. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane (szczegóły w regulaminie).
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę potrzeb.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane (szczegóły w regulaminie). Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 49

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie swojego regulaminu;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanych zmian (nowelizacji) do statutu.
2. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 2) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) opiniowanie projektu finansowego szkoły;
 - 4) opiniowanie wniosku o przyznanie nagrody kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 5) wydawanie opinii na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
 - 6) opiniowanie pracy dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 7) opiniowanie kandydatów na stanowisko wicedyrektora szkoły lub inne pedagogiczne stanowisko kierownicze;
 - 8) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o odwołaniu ze stanowiska dyrektora

- szkoły lub innego pedagogicznego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 9) opiniowanie kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub konkurs nie wyłoni kandydata;
 - 10) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 11) opiniowanie wniosków o indywidualny program lub tok nauki;
 - 12) opiniowanie propozycji kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 13) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z puli godzin do dyspozycji dyrektora.

§ 50

1. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 2) wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły;
- 3) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące w szczególności organizacji zajęć lekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 4) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny, na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 5) może postanowić o niepromowaniu ucznia klasy 1-3 do klasy programowo wyższej;
- 6) może - jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego - przyznać promocję warunkową do klasy programowo wyższej uczniowi, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej);
- 7) postanawia o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną;
- 8) zapoznaje się z raportem przeprowadzonego wewnątrzszkolnego mierzenia

- jakości pracy szkoły;
- 9) współdziała z dyrektorem szkoły, opracowując i wdrażając wewnętrzny system zapewniania jakości;
 - 10) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu rozpatrującego odwołanie od oceny nauczyciela;
 - 11) ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, które dni, wypadające między dniami świątecznymi są wolne od pracy (zgodnie z rozporządzeniem o dniach wolnych);
 - 12) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 13) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora;
 - 14) ocenia, z własnej inicjatywy stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 15) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

Rada Rodziców

§ 51

1. Rada rodziców jest społecznym organem działającym w ramach systemu oświaty, reprezentującym ogół rodziców uczniów. W skład rady rodziców wchodzi jednoosobowi przedstawiciele każdej z klas.

§ 52

1. Rada rodziców może występować do:
 - 1) dyrektora szkoły;
 - 2) innych organów szkoły (np. rady pedagogicznej);
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 53

1. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) opiniowanie w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 2) programu wychowawczego szkoły;
- 3) programu profilaktyki;
- 4) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 5) gromadzenie funduszków z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
- 6) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
- 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki; program ten opracowuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku stwierdzenia przez ten organ niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole lub placówce;
- 8) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 9) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
- 10) uprawnienie do wnioskowania o zmianę w zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników;
- 11) opiniowanie zgody na podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
- 12) podejmowanie decyzji - wspólnie z dyrektorem szkoły - w sprawie wzoru jednolitego stroju szkolnego;
- 13) możliwość wyrażania opinii o pracy nauczycieli;
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.

2. Rada rodziców ma obowiązek:

- 1) gospodarowania zgromadzonymi środkami finansowymi w sposób racjonalny i oszczędny;

- 2) dokonywania demokratycznego, tajnego wyboru swoich przedstawicieli do rady rodziców;
- 3) stworzenie takiej struktury organizacyjnej oraz sposobu pracy i trybu podejmowania decyzji, które zapewniają jej niezbędną sprawność i operatywność, dopasowane do realiów szkoły;
- 4) działania w sposób przejrzysty - ogół rodziców powinien być informowany o prowadzonych przez radę działaniach, w tym systematyczne rozliczanie się z wykorzystanych środków finansowych.

Samorząd uczniowski

§ 54

1. Samorząd uczniowski:

- 1) może przedstawiać Radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 2) uchwała regulamin swojej działalności,
- 3) realizuje inne zadania wynikające z przepisów.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 55

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 25 do 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 16 (za wyjątkiem klas I-III).
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat i jest zgodny z ramowym planem nauczania.

§ 56

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły, są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
 - 2) zajęcia **rewalidacyjne** dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) zajęcia specjalistyczne (**korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne** i inne),
 - b) **zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,**
 - c) **nauczanie indywidualne,**
 - d) **zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów** (koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia sportowe i inne zajęcia dostosowane do aktualnych potrzeb uczniów i szkoły);
 - 4) zajęcia z **religii**;
 - 5) zajęcia **wychowania do życia w rodzinie**;
 - 6) **dotatkowe zajęcia edukacyjne** - w miarę potrzeb i możliwości.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. 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.

4. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
5. Dzieci, które nie uczestniczą w lekcjach religii mogą przebywać w świetlicy szkolnej.
6. Szkoła organizuje w klasach V i VI zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”, których celem jest ukazywanie wartości rodziny w życiu osobistym człowieka oraz pomoc w przygotowaniu się do zrozumienia i akceptacji przemian okresu dojrzewania. Zajęcia realizowane są z godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 1 godziny na cykl kształcenia. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.

§ 57

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się i kończą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego wydanym przez MEN na dany rok szkolny.
3. Terminy ferii zimowych, przerw świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.

Biblioteka

§ 58

1. W szkole działa biblioteka i czytelnia.
2. Biblioteka i czytelnia są pracownikami służącymi do realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 5) popularyzowania tematyki ekologicznej i regionalnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
4. W miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów. Współpraca ta obejmuje m. in. poradnictwo na temat wychowania

czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej.

5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie zbiorów i ich katalogowanie;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
 - 3) wypożyczanie pozycji książkowych do domu;
 - 4) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej w wymiarze zgodnym z ramowym planem nauczania.
6. Godziny pracy bibliotekarza umożliwiają dostęp do zbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Biblioteka pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach: od 8.30 do 14.30. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły na podstawie tygodniowego podziału zajęć uczniów. Czas pracy biblioteki może ulec zmianie w ciągu roku, o ile zajdzie taka potrzeba.
8. Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz kompletów do pracowni, klas, świetlicy;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagandy wizualnej, słownej i audiowizualnej zbiorów, biblioteki i czytelnictwa;
 - 3) poznawanie czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwanie dla biblioteki tych ostatnich;
 - 4) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;
 - 5) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy;
 - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
 - 7) współorganizowanie pracy zespołu uczniów (koła przyjaciół biblioteki), współpracującego z biblioteką;
 - 8) współpracowanie z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;

- 9) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
 - 10) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami i przeprowadzanie ich selekcji;
 - 11) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 12) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
 - 13) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - 14) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i rocznej;
 - 15) planowanie pracy (roczny ramowy plan pracy biblioteki, skoordynowany terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych), składanie śródrocznego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.
9. Bibliotekarz może prowadzić kiermasze książek i podręczników szkolnych. Dochód osiągnięty z tego tytułu przeznaczony jest na uzupełnianie zbiorów.
10. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
- 1) wydawnictwa informacyjne;
 - 2) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli;
 - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
 - 4) książki pomocnicze;
 - 5) literaturę popularnonaukową i naukową;
 - 6) beletrystykę pozalekturową;
 - 7) wydawnictwa albumowe;
 - 8) prasę dla uczniów i nauczycieli;
 - 9) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (teksty źródłowe, normy, opisy patentowe);
 - 10) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
 - 11) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania.

Świetlica

§ 59

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce i przysposobienie do nauki własnej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw wiekowych oraz innych form kultury;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w realizacji zadań świetlicy.
4. Świetlica szkolna pracuje w godzinach: od 7.00 do 16.15. Czas pracy może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego.

§ 60

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 zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 61

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.
3. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczy ona co najmniej 12 oddziałów.

Wicedyrektor szkoły

§ 62

1. Wicedyrektor szkoły przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
 - 2) przygotowuje wspólnie z dyrektorem szkoły projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły: rocznego planu pracy szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, kalendarza szkolnego, informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
 - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej wychowawców klas i biblioteki szkolnej;
 - 4) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów klas I - VI, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je;
 - 5) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z ramienia dyrekcji szkoły – z rejonową poradnią wychowawczo-zawodową;
 - 6) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym młodych nauczycieli, biblioteki oraz lekcji i zajęć

wychowawczych;

- 7) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą wg ustalonego harmonogramu;
- 8) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym.

2. Uprawnienia wicedyrektora szkoły:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli klas I - VI;
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 3) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego klas I - VI oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole;
- 4) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
- 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 6) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

Nauczyciel

§ 63

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub

zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

3. Nauczyciel powinien zwrócić wagę 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.
4. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych - zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
 - 3) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 4) realizacja zadań wychowawczych (kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju);
 - 5) upowszechnienie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
 - 6) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
 - 7) rzetelne, terminowe i systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji, procesu dydaktycznego i opiekuńczo - wychowawczego;
 - 8) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 11) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów;
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doksztalcanie się;
 - 13) podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
5. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
6. Podstawową formą współpracy są bieżące kontakty wychowawców i rodziców, zebrania walne rodziców, wywiadówki, wywiady środowiskowe z udziałem

wychowawcy i pedagoga szkolnego.

7. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w semestrze. Terminy wywiadówek ustalone są w planie pracy szkoły (listopad, styczeń, marzec, maj).
8. Formy współdziałania, o których mowa w ust. 3 uwzględniają prawo rodziców w zakresie:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole (wychowawca opracowuje w oparciu o „Program wychowawczy szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

Wychowawca

§ 64

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje 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 klasy 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 klasy prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy klasy obejmującą dziennik lekcyjny, arkusze ocen, rozkłady materiału nauczania, listy obecności rodziców na zebraniach, protokoły zebrań z rodzicami. Dbą wraz z uczniami o powierzoną im rolę.
6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 wychowawca:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 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 klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) osiąganie celów edukacyjnych i wychowawczych w swojej klasie;
- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół pracy wychowawczej;
- 3) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych;
- 4) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.

Pedagog szkolny

§ 65

1. Pedagog szkolny realizuje następujące zadania:
 - 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne wśród uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozuje sytuacje wychowawcze w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspiera nauczycieli i wychowawców klas w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) wspiera rodziców w pełnieniu roli rodzica, udziela porad i konsultacji;
 - 10) współorganizuje na terenie szkoły prelekcje dla rodziców z zakresu

- wychowania, profilaktyki i prawidłowości rozwojowych dzieci i młodzieży;
- 11) dba o bezpieczeństwo w szkole podejmując działania zmierzające do wyposażenia uczniów w wiedzę i umiejętności z zakresu stosowania zasad bezpieczeństwa i właściwego reagowania w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 12) podejmuje działania promujące zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 13) dba o dobry klimat w szkole, sprzyjający harmonijnemu rozwojowi uczniów;
 - 14) realizuje inne zadania dostosowane do aktualnych potrzeb szkoły, uczniów i ich rodzin;
 - 15) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie, min...: Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rybniku, Sąd Rejonowy w Rybniku, Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Rybniku, policja, itp.
2. Wszelkie problemy dydaktyczno wychowawcze omawiane są na zebraniach zespołu wychowawczego (powoływanego przez dyrektora szkoły w razie potrzeby), konferencjach rady pedagogicznej. Narady te mają służyć głównie zapoznaniu wszystkich nauczycieli z problemami wychowawczymi uczniów szkoły. Mają również wzmóc działania w kierunku poznania środowiska uczniów, ich sytuacji materialnej. Wnioski z porad obowiązują wszystkich nauczycieli. Tematyka poruszana na Radzie Pedagogicznej jest objęta tajemnicą zawodową.

Pracownicy obsługi

§ 66

1. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora szkoły.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku szkoły decyduje woźny oraz sprzątaczkę, mający prawo zatrzymania wszystkich osób.

3. Zakres czynności pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

Obowiązek szkolny.

Zasady rekrutacji uczniów

Realizacja obowiązku szkolnego/nauki poza szkołą

§ 67

1. Obowiązek szkolny. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.
 - 1) Do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego;
 - 2) Dzieci zamieszkałe w obwodzie przyjmowane są na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły mogą potwierdzić wolę uczęszczania do szkoły obwodowej swojego dziecka za pomocą witryny www.rybnik.podstawowe.vnabor.pl, z której należy wydrukować stosowną deklarację, podpisać ją i dostarczyć do sekretariatu szkoły. Potwierdzenia woli uczęszczania do szkoły obwodowej można również dokonać poprzez wypełnienie deklaracji, o której mowa powyżej bezpośrednio w sekretariacie szkoły (z pominięciem witryny internetowej);
 - 3) Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, które odbywa się drogą elektroniczną za pomocą witryny www.rybnik.podstawowe.vnabor.pl, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie następujących kryteriów:
 - a) miejsce zamieszkania kandydata Rybnik (8 pkt.) – potwierdzone

- oświadczeniem rodzica,
- b) kandydat uczęszczający w roku rekrutacji do przedszkola znajdującego się w obwodzie szkoły podstawowej prowadzącej oddział wskazany na 1. miejscu listy preferencji (4 pkt.) – potwierdzone oświadczeniem rodzica,
 - c) kandydat, którego rodzeństwo kandyduje do tej samej szkoły podstawowej (2 pkt.) – potwierdzone oświadczeniem rodzica,
 - d) kandydat, którego rodzeństwo w roku rekrutacji jest uczniem szkoły podstawowej prowadzącej oddział wskazany na 1. miejscu listy preferencyjnej (1 pkt.) – potwierdzone oświadczeniem rodzica.
- 4) Jeżeli próg punktowy zostanie osiągnięty przez większą liczbę kandydatów, niż liczba miejsc (wyniki ex aequo) to o przyjęciu do szkoły będą decydować następujące tzw. kryteria ustawowe:
- a) wielodzietność rodziny kandydata – potwierdzona oświadczeniem rodzica,
 - b) niepełnosprawność kandydata – potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata - potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata - potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata - potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczeniem o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z rodzicem,
 - g) objęcie kandydata pieczą zastępczą – potwierdzone dokumentem poświadczającym objęcie dziecka pieczą.
2. Kryteria te mają jednakową wartość, są brane pod uwagę łącznie.
3. Rekrutacja na dany rok szkolny przebiega w etapach i terminach określonych w odrębnych przepisach i procedurach rekrutacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym.

4. O przyjęciu dziecka do przedszkola oraz dzieci do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor szkoły.
5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą o ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
6. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo:
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole;
7. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
8. Przyjęcia do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
9. Uczeń może być odroczony od obowiązku szkolnego tylko na podstawie orzeczenia PPP i zgody rodziców.
10. W razie stwierdzenia niespełnienia obowiązku szkolnego przez dziecko dyrektor szkoły kieruje do jego rodziców lub opiekunów prawnych upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem

terminu i informacja, że nie spełnienie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekwującego.

§ 68

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
2. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
4. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

Prawa uczniów

§ 69

W naszej szkole respektowane są wszystkie prawa zapisane w Konwencji o Prawach Dziecka, w Deklaracji Praw Człowieka i Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

1. W szczególności uczeń naszej szkoły 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) korzystania 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;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach przedmiotowych i innych konkursach;
 - 7) uzyskania na początku roku szkolnego informacji o formach i zakresie kontroli wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów - szczegóły określa Ocenianie Wewnątrzszkolne;
 - 8) uzyskiwania bieżącej informacji o swoich osiągnięciach- szczegóły określa Ocenianie Wewnątrzszkolne;
 - 9) oddania przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni pisemnego sprawdzianu wiadomości;
 - 10) uzasadnienia oceny i wyjaśnienia wątpliwości związanych z oceną;
 - 11) zwolnienia z pisemnego sprawdzianu w przypadku dłuższej nieobecności w szkole, termin nadrobienia braków określa nauczyciel;
 - 12) oceny zgodnej z jego możliwościami;
 - 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 i zawodowego 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 zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 17) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących;
 - 18) zachowania prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz prawo do ochrony prawnej;
 - 19) dochodzenia swoich praw (możliwość obrony), w szkole - jasne procedury odwołania od decyzji nauczyciela, dyrektora, rady pedagogicznej, prawo do sprawiedliwego sądu;
 - 20) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
 - 21) indywidualnego toku nauki.
2. Prawa dziecka muszą być przestrzegane przez wszystkich, w tym przez wszystkich pracowników szkoły

Indywidualny tok nauczania

§ 70

Szkoła organizuje indywidualny tok nauczania.

1. Indywidualny tok to inny system niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania danej klasy.
2. Może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programu nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Może być realizowany na każdym etapie edukacyjnym.
4. Zezwolenie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia .
5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia mogą wystąpić: uczeń za zgodą rodziców lub rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioszek- za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
6. Wniosek składany jest do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

7. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia.
8. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
9. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
10. Uczeń przechodząc do innej szkoły może kontynuować indywidualny tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
11. Dyrektor szkoły wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
12. Uczeń może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy.
13. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie odbywa się zgodnie z rozporządzeniem i WSO.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia prawa ucznia

§ 71

Uczeń ma prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia jego prawa do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego. W przypadku nie rozpatrzenia sprawy rodzic lub opiekun prawny ucznia w terminie do 5 dni składa skargę w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Tryb składania skarg określa szkolna procedura przyjmowania skarg i wniosków.

Przywileje uczniów

§ 72

Uczeń w naszej szkole ma następujące przywileje:

1. W przypadku wycieczki szkolnej uczeń jest zwolniony z odpowiedzi, klasówki i kartkówki w dniu następującym po powrocie z wyjazdu.
2. Po dyskotecie szkolnej uczeń ma przywilej zwolnienia z odpowiedzi, klasówki i kartkówki.
3. Zadań domowych nie zadaje się na soboty, niedziele i przerwy świąteczne.

4. Po przerwach świątecznych, feriach i dłuższej nieobecności uczeń zwolniony jest z odpowiedzi, klasówki i kartkówki w dniu przyścia do szkoły.

Obowiązki uczniów

§ 73

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz innych przepisów w szczególności:
 - 1) Przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i nauczycieli oraz zapisów statutowych, szkolnych regulaminów oraz ustaleń samorządu szkolnego;
 - 2) Punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) Aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły poprzez udział w uroczystościach i imprezach kulturalnych i sportowych;
 - 4) Właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych: zachowywać należytą uwagę podczas lekcji, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 5) Brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 6) Uczęszczać na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze;
 - 7) Wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 8) Przestrzegać przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej;
 - 9) Przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
 - a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) uczeń szanuje i ochrania przekonania i własność innych osób,
 - c) uczeń przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgaryzmu,
 - d) uczeń szanuje godność i wolność drugiego człowieka;

- 10) Przebywać na terenie szkoły w obuwiu zmiennym. Obuwie zmienne na terenie szkoły obowiązuje od pierwszego do ostatniego dnia nauki szkolnej. Realizacja tego obowiązku sprawdzana jest każdego dnia przez nauczyciela na pierwszej godzinie lekcyjnej. Brak obuwia zmiennego w danym dniu nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Przestrzeganie tego obowiązku wpływa na ocenę zachowania ucznia - zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania ucznia (Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły);
- 11) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
 - b) nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
- 12) W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie ma on obowiązek napisać go po powrocie w miejscu i czasie ustalonym z nauczycielem;
- 13) Przestrzegać zakazu wychodzenia poza teren szkoły podczas planowych zajęć;
- 14) Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
- 15) Zwracać książki do biblioteki szkolnej;
- 16) Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna);
- 17) Godnie reprezentować szkołę, zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 18) Kulturalnie wypowiadać się, dbać o piękno mowy ojczystej,
- 19) Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć;
- 20) Przestrzegać zasad korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych - szczegółowe zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa **Załącznik nr 3 do Statutu Szkoły.**

§ 74

1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
2. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i

innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.

3. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
4. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica lub osobisty odbiór dziecka przez rodzica lub opiekuna (fakt ten odnotowuje się w specjalnym rejestrze znajdującym się w sekretariacie szkoły).
5. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły nie później jednak niż **do 7 dni roboczych**, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców/opiekunów w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka. Dopuszcza się ustne usprawiedliwianie nieobecności ucznia przez jego rodziców/opiekunów podczas kontaktów z wychowawcą oddziału w szkole (np. podczas zebrań rodzicielskich, konsultacji). Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Nie dopuszcza się innych form usprawiedliwiania nieobecności ucznia (np. poprzez korespondencję w dzienniku elektronicznym, drogą meilową, telefonicznie).

§ 75

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia codziennego stroju szkolnego, który powinien być: czysty, schludny, dostosowany do wieku rozwojowego ucznia.
2. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
3. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
5. Uczeń ma obowiązek korzystać z obuwia zmiennego we wszystkich dniach

nauki szkolnej.

6. Uczeń za wiedzą rodziców jest zobowiązany do pozostania w domu, jeżeli przejawia objawy chorobowe i jego stan zdrowia może niekorzystnie wpływać na zdrowie pozostałych uczniów.
7. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu, wpływa jednak na ocenę z zachowania, w przypadku łamania obowiązujących zasad i norm szkolnych (np.: ekstrawagancki strój, niedostosowany do szkoły).

Nagrody

§ 76

1. W szkole dla uczniów przewiduje się nagrody za wyniki w nauce, osiągnięcia międzyszkolne i właściwą postawę uczniowską, zaś za rażące zaniedbywanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia - kary.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.
3. Rada pedagogiczna, dyrektor szkoły, rada rodziców mogą wobec uczniów wyróżniających się w pracy dydaktycznej, społecznej, wychowawczej stosować następujące nagrody:
 - 1) pochwałę na forum klasy:
 - a) za wzorową postawę,
 - b) za działalność na rzecz klasy i szkoły,
 - c) za wzorową kulturę osobistą;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej:
 - a) za wybitne osiągnięcia w nauce i w sporcie,
 - b) za udział i zdobycie nagrody w konkursach międzyszkolnych,
 - c) za działalność na rzecz szkoły;
 - 3) pochwałę na zebraniu rodziców (wychowawca);
 - a) za wzorowe wyniki w nauce,

- b) za wzorowe zachowanie,
- c) za działalność na rzecz klasy;
- 4) dyplomy i nagrody książkowe:
 - a) za bardzo dobre osiągnięcia w nauce i w sporcie,
 - b) za wzorowe zachowanie,
 - c) za działalność na rzecz klasy i szkoły,
 - d) za udział w konkursach co najmniej na szczeblu miejskim, wojewódzkimi ogólnopolskim;
- 5) wpis do kroniki szkolnej:
 - a) za zdobycie nagrody ks. proboszcza,
 - b) za udział i zdobycie nagrody w olimpiadach,
 - c) za zdobycie nagród w konkursach na szczeblu miejskim i wojewódzkim,
- 6) listy pochwalne do rodziców:
 - a) listy pochwalne otrzymują uczniowie klas szóstych za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie.

Kary

§ 77

1. Kary wiążą się z wolnością od poniżającego traktowania i karania, co oznacza zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej, poszanowania godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania i stosowania presji psychicznej).
2. W przypadku naruszenia obowiązujących w szkole zasad, rażącego zaniedbywania obowiązków szkolnych lub kolizji z prawem stosowane będą następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy:
 - a) za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - b) za złe zachowanie na lekcji i w czasie przerwy śródlekcyjnej,
 - c) za nierespektowanie zasad współżycia społecznego;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora:
 - a) za stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
 - b) za używanie wyzwisk, obraźliwych epitetów, wulgaryzmów i przekleństw,

- c) za nieposzanowanie mienia osobistego i szkolnego;
- 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia:
 - a) za kradzież,
 - b) za palenie papierosów i picie alkoholu,
 - c) za wymuszania i zastraszania innych osób,
 - d) za dewastację mienia szkolnego;
- 4) wezwanie rodziców ucznia przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego:
 - a) za kradzież,
 - b) za palenie papierosów i picie alkoholu,
 - c) za wymuszania i zastraszania innych osób;
- 5) obniżenie oceny z zachowania:
 - a) za dewastację mienia szkolnego,
 - b) za rażące nie stosowanie się do przyjętych norm zachowania;
- 6) przeniesienie do równoległej klasy:
 - a) za negatywny wpływ na pozostałych uczniów w klasie,
- 7) zawieszenie możliwości uczestnictwa w różnego rodzaju szkolnych imprezach:
 - a) za złe zachowanie na lekcji i w czasie przerwy,
 - b) za nie wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
- 8) zawieszenie udziału w zajęciach pozalekcyjnych:
 - a) za złe zachowanie na lekcji i w czasie przerwy,
 - b) za nie wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
- 9) odebranie przywilejów określonych w statucie z równoczesnym ustaleniem czasu obowiązywania tej kary:
 - a) za złe zachowanie na lekcji i w czasie przerwy,
 - b) za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
- 10) przeniesienie do innej szkoły w przypadkach niżej wymienionych przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły, mimo wyczerpania wszystkich dostępnych kar za naganne zachowanie i brak poprawy, dla rozbicia negatywnych grup szkolnych działających na szkodę społeczności uczniowskiej poprzez:
 - a) propagowanie narkomanii i innych form uzależnień (alkohol, papierosy),

- b) przebywanie pod wpływem środków odurzających w szkole lub poza nią,
 - c) celowe i ustawiczne niszczenie mienia szkoły, nagminne kradzieże, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec słabszych i młodszych,
 - d) odnoszenie się do nauczycieli uwłaczające ich godności,
 - e) wymuszanie określonych zachowań przez: wyłudzenie pieniędzy, molestowanie seksualne, poniżanie godności osobistej ucznia, przynoszenie do szkoły i grożenie użyciem niebezpiecznych narzędzi (kastety, noże, pałki itp.);
- 11) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadkach rażącego zaniedbywania obowiązku szkolnego i kolizji z prawem.

Tryb odwołania się od kar

§ 78

Uczeń ma prawo do odwołania się od wymierzonej kary. Rodzic lub opiekun prawny składa odwołanie w formie pisemnej do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty zastosowania kary. Dyrektor jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania po przedstawieniu i przeanalizowaniu danego odwołania na Radzie Pedagogicznej. Od decyzji dyrektora nie przysługuje prawo do odwołania. Uczeń ma prawo odwołać się od następujących kar: obniżenie oceny z zachowania, przeniesienie do równoległej klasy, zawieszenia udziału w zajęciach pozalekcyjnych, zawieszenia uczestnictwa w różnego rodzaju szkolnych imprezach, odebrania przywilejów.

§ 79

skreślony

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 80

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 83

Ilekroć w postanowieniach statutu mówi się o szkole – należy pod tym pojęciem rozumieć Szkołę Podstawową nr 28 im. Alojzego Szewczyka w Rybniku, ul. Szewczyka 6.

§ 84

Ilekroć w postanowieniach statutu mówi się o PPP – należy pod tym pojęciem rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

§ 85

Ustalenie i zatwierdzenie statutu miało miejsce na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu **14.09.2016r.**

§ 86

Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem **15.09.2016r.**

§ 87

Rodzice zostaną poinformowani o zmianach w statucie na ogólnym zebraniu rodziców, natomiast uczniowie na godzinach z wychowawcą.

§ 88

Nowelizacja statutu w razie konieczności odbędzie się na konferencji samokształceniowej i zostanie zatwierdzona uchwałą rady pedagogicznej oraz rady rodziców.

§ 89

Najważniejsze elementy statutu (interesujące przede wszystkim rodziców) zostaną wywieszone w gablotach na korytarzu szkolnym.

§ 90

Statut obowiązujący do dnia **14.09.2016r.** traci moc.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 28 W RYBNIKU

dotyczy: szczegółowe kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV-VI

lp	Zakres oceny	Wzorowe	Bardzo dobre	Dobre	Poprawne	Nieodpowiednie	Naganne
1.	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Jest przygotowany do zajęć* - z zastrzeżeniem paragraf 18 ust. 3 Statutu Szkoły (tj. nie ma uwag negatywnych spowodowanych nieprzygotowaniem do zajęć).	Z reguły jest przygotowany do zajęć* - ma nie więcej niż 1 uwagę negatywną w semestrze spowodowaną nieprzygotowaniem do zajęć.	Stara się być przygotowany do zajęć* - ma nie więcej niż 3 uwagi negatywne w semestrze spowodowane nieprzygotowaniem do zajęć.	Zdarza mu się nie przygotować do zajęć* - ma nie więcej niż 10 uwag negatywnych w semestrze spowodowanych nieprzygotowaniem do zajęć.	Często jest nieprzygotowany do zajęć* - ma nie więcej niż 20 uwag negatywnych w semestrze z powodu nieprzygotowania do zajęć.	Notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć* - ma ponad 20 uwag negatywnych w semestrze spowodowanych nieprzygotowaniem do zajęć.
		Odrabia zadania domowe - z zastrzeżeniem paragraf 18 ust. 4 Statutu Szkoły (tj. nie ma uwag negatywnych spowodowanych brakiem zadania domowego).	Z reguły odrabia zadania domowe - ma nie więcej niż 1 uwagę negatywną w semestrze spowodowaną brakiem zadania domowego.	Stara się odrabiać zadania domowe - ma nie więcej niż 3 uwagi negatywne w semestrze spowodowane brakiem zadania domowego.	Zdarza mu się nie odrabiać zadań domowych - ma nie więcej niż 10 uwag negatywnych w semestrze spowodowanych brakiem zadania domowego.	Często nie odrabia zadań domowych - ma nie więcej niż 20 uwag negatywnych w semestrze z powodu braku zadania domowego.	Notorycznie nie odrabia zadań domowych - ma ponad 20 uwag negatywnych w semestrze spowodowanych brakiem zadania domowego.

lp	Zakres oceny	Wzorowe	Bardzo dobre	Dobre	Poprawne	Nieodpowiednie	Naganne
		Chętnie wykonuje polecenia nauczycieli.	Wykonuje polecenia nauczycieli.	Na ogół wykonuje polecenia nauczycieli.	Pozytywnie reaguje na uwagi nauczycieli.	Nie reaguje na uwagi nauczyciela.	Nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania. Nie wykazuje chęci do zmiany postawy.
		Pilnie uważa na lekcjach. Aktywnie uczestniczy w zajęciach.	Uważa na lekcjach. Na ogół jest aktywny.	Zwykle uważa na lekcjach. Stara się być aktywny.	Sporadycznie zdarza mu się nie wykonać polecenia n – la i nie uważać na lekcji.	Często nie wykonuje poleceń; Zdarza mu się zakłócić tok lekcji. Nie jest zainteresowany udziałem w zajęciach.	Odmawia wykonania poleceń. Celowo zakłóca tok lekcji, prowokuje, zaczepia innych, komentuje uwagi nauczyciela.
		Nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych.	Nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych.	Ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w ciągu semestru.	Ma do 15 nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze.	Ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.	Wagaruje, wychodzi z lekcji bez pozwolenia.
		Nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych.	Ma nie więcej niż 2 spóźnienia nieusprawiedliwione w semestrze.	Może 5-krotnie w semestrze spóźnić się na lekcje.	Dopuszcza się do 15 spóźnień nieusprawiedliwionych.	Często się spóźnia, ma od 20 do 30 nieusprawiedliwionych spóźnień.	Nagminnie spóźnia się na lekcje.
		Nigdy nie zapomina o obuwiu zmiennym.	Nosi obuwie zmienne.	Stara się pamiętać o zmianie obuwia.	Czasem zapomina o obuwiu zmiennym.	Często nie zmienia obuwia.	Nie zmienia obuwia.
		Nie ma uwag.	Nie powinien mieć uwag.	Nie powinien mieć uwag.	Miewa uwagi .	Często otrzymuje uwagi.	Bardzo często otrzymuje uwagi. Demonstracyjnie reaguje na uwagi.

lp	Zakres oceny	Wzorowe	Bardzo dobre	Dobre	Poprawne	Nieodpowiednie	Naganne
		Z własnej woli i inicjatywy angażuje się do udziału w konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych.	Bierze udział w zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych.	Przejawia zainteresowanie udziałem w zawodach i konkursach.	Nie wykazuje zainteresowania udziałem w zawodach i w konkursach.	Odmawia udziału w zawodach i konkursach.	
2.	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Jest inicjatorem licznych działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska	Angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska	Stara się wywiązywać z powierzonych mu obowiązków.	Sporadycznie angażuje się w życie klasy.	Nie jest zainteresowany angażowaniem się w życie klasy i szkoły.	Ma negatywny wpływ na innych uczniów.
Przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną.		Szanuje mienie własne, innych osób i społeczne.	Stara się szanować mienie własne, szkoły i innych.	Mienie klasy i szkoły nie jest mu obojętne.	Mienie klasy i szkoły jest mu obojętne.	Niszczy mienie klasy, szkolne i społeczne.	
Zawsze przestrzega regulaminów w obowiązujących w szkole.**		Przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole.**	Na ogół przestrzega regulaminów szkoły. **	Sporadycznie zdarza mu się łamać punkty regulaminów szkolnych. **	Często nie przestrzega regulaminów. **	Demonstracyjnie nie przestrzega żadnych regulaminów. **	
Jest uczynny, chętnie pomaga innym;		Jest uczynny, chętnie służy pomocą;	Stara się pomagać innym;	Zdarza mu się pomagać innym. Stara się zmieniać swoje negatywne zachowania;	Potrzeba pomocy innym jest mu obca;	Jest nieżyczliwy w stosunku do innych;	

lp	Zakres oceny	Wzorowe	Bardzo dobre	Dobre	Poprawne	Nieodpowiednie	Naganne
3.	Dbalność o honor i tradycje szkoły	Szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły. Podkreśla i propaguje dobre imię szkoły. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.	Dbą o honor i tradycje szkoły. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.	Zwykle dba o honor i tradycje szkoły.	Na ogół zależy mu na dobrej opinii o szkole.	Nie dba o honor i tradycje szkoły.	Nie dba o honor i tradycje szkoły. Ignoruje i lekceważy honor i tradycje szkoły.
4.	Dbalność o piękno mowy ojczyściej	Nigdy nie używa wulgarnych słów i zwrotów powszechnie uznawanych za obraźliwe. Dbą o poprawność i staranność wystawiania się.	Nie używa wulgarnych słów i zwrotów. Na ogół wystawia się poprawnie i starannie.	Nie używa wulgarnych słów.	Czasami zdarza mu się używać słów uznawanych za niecenzuralne.	Częściej niż innym zdarza mu się używać wulgaryzmów.	Demonstracyjnie nie dba o kulturę języka używa wulgaryzmów, stosuje przemoc słowną.
		Zawsze stosuje zwroty grzecznościowe.	Stosuje zwroty grzecznościowe.	Stara się stosować zwroty grzecznościowe.	Nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe.	Na ogół nie stosuje zwrotów grzecznościowych	Jest niegrzeczny i grubiański.

lp	Zakres oceny	Wzorowe	Bardzo dobre	Dobre	Poprawne	Nieodpowiednie	Naganne
5..	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Zawsze przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy.	Przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji.	Stara się przeciwstawiać przejawom przemocy i agresji.	Dostrzega i reaguje na przejawy przemocy i agresji.	Nie reaguje na przejawy przemocy i agresji i sam jej używa. Akceptuje zachowania agresywne.	Jest agresywny, używa przemocy fizycznej lub psychicznej.
		Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych.	Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Dbą o zdrowie własne i innych.	Na ogół przestrzega zasad bezpieczeństwa.	Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa.	Bywa uczestnikiem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych.	Jest niebezpieczny dla otoczenia, wchodzi w konflikty z prawem.
		Ma jednoznacznie negatywny stosunek do wszelkich nałogów.	Nie ulega nałogom.	Nie ulega nałogom.	Nie ulega nałogom.	Ulega nałogom.	Stosuje używki.
		Umie wyrażać emocje bez użycia przemocy.	Umie wyrażać emocje bez użycia przemocy.	Na ogół kontroluje emocje.	Próbuje kontrolować emocje.	Wykazuje brak kontroli w sytuacjach społecznych.	Nie kontroluje emocji w sytuacjach społecznych.
6.	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą.	Zachowanie podczas lekcji, przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń.	Zachowanie podczas lekcji, przerw i poza szkołą na ogół nie budzi zastrzeżeń.	Czasem zdarza mu się naruszać zasady właściwego zachowania. Stara się zmienić swoją postawę.	Ma uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania na lekcji i przerwach. Nie wykazuje chęci do zmiany zachowań.	Jego zachowanie destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną.

lp	Zakres oceny	Wzorowe	Bardzo dobre	Dobre	Poprawne	Nieodpowiednie	Naganne
		Zawsze dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą. Nie farbuje włosów, nie nosi nadmiernej ilości ozdób. Nosi strój stosowny do miejsca, w którym się znajduje.	Dbą o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą. Nie farbuje włosów, nie nosi nadmiernej ilości ozdób. Nosi strój stosowny do miejsca, w którym się znajduje.	Na ogół dba o higienę i wygląd zewnętrzny.	Sporadycznie zdarza mu się nie dbać o własny wygląd i higienę.	Nie dba o higienę i estetyczny wygląd.	Wygląda nieestetycznie, bywa brudny, miewa wyzywający strój.
7.	Okazywanie szacunku innym osobom	Jest miły i uprzejmy w kontaktach interpersonalnych. Zachowuje się kulturalnie na co dzień (postawa ciała, gesty, mimika, ton głosu).	Jest miły i uprzejmy w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi.	Stara się być miły i uprzejmy w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.	Sporadycznie bywa nieuprzejmy wobec rówieśników i dorosłych.	Zdarza mu się zwracać do kolegów i dorosłych w sposób niekulturalny i nieuprzejmy.	Jest niekoleżeński, arogancki, złośliwy w kontaktach międzyludzkich; Nie szanuje starszych ani rówieśników.

* przez przygotowanie do zajęć rozumie się: posiadanie przez ucznia podręcznika, zeszytu ćwiczeń, zeszytu przedmiotowego, stroju sportowego, przyborów i pomocy wymaganych przez nauczyciela

** np. zasad korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, regulaminu korzystania z wypożyczonych podręczników, regulaminu klasopracowni i innych pomieszczeń szkolnych i innych regulaminów oraz ustalonych w szkole zasad zachowania i postępowania

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 28 W RYBNIKU

dotyczy: **warunków pobytu w szkole zapewniających uczniom bezpieczne i higieniczne warunki podczas zajęć szkolnych.**

1. Dyrektor zapewnia uczniom, nauczycielom i wszystkim pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektem.
 - 1) Teren szkoły jest ogrodzony i monitorowany (budynek i otoczenie szkoły);
 - 2) Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu;
 - 3) Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwałe;
 - 4) Dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
 - 5) Sprzęty szkolne powinny być dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanych zadań;
 - 6) Na terenie szkoły zapewnia się; właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie, równą nawierzchnię dróg, przejść, boisk;
 - 7) W razie opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu, lodu i posypuje piaskiem;
 - 8) Kuchnię i jadalnię utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
 - 9) Gorące posiłki spożywa się wyłącznie w jadalni;
 - 10) W pomieszczeniach sanitarno - higienicznych zapewniona jest ciepła i zimna, bieżąca woda oraz środki higieny osobistej. Urządzenia sanitarno – higieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
 - 11) W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, powinna być zapewniona odpowiednia temperatura; pomieszczenia te, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - 12) Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem;
 - 13) Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich; stopnie schodów nie mogą być śliskie
 - 14) Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność uczniów w tych pomieszczeniach;
 - 15) Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać:
 - a) równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) unikanie łączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu,
 - d) podział oddziałów na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami;.
2. Uczniowie wchodzi i wychodzą z budynku szkolnego głównym wejściem.

3. Obowiązuje zakaz przebywania uczniów na parkingu szkolnym (przed lekcjami, po lekcjach, w trakcie przerw na wolnym powietrzu i innych).
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zamykania bramki parkingowej w celu zapobiegania przechodzeniu uczniów przez parking szkolny.
5. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać zakazu opuszczania budynku szkoły/terenu szkoły podczas planowych zajęć, chyba, że nauczyciel postanowi inaczej.
6. Uczniów obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły przedmiotów i sprzętów, których użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia i życia.
7. Szkoła zapewnia uczniom szafki szatniowe, w których uczniowie mają możliwość pozostawienia odzieży wierzchniej i obuwia oraz części swoich rzeczy. Uczniowie klas młodszych mają również możliwość pozostawienia w klasach części swoich materiałów dydaktycznych.
8. Do otaczania opieką uczniów przebywających na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zobowiązani są nauczyciele.
 - 1) W czasie zajęć edukacyjnych za bezpieczeństwo ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale:
 - a) uczniowie nie mogą przebywać w sali lekcyjnej bez opieki nauczyciela; niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby,
 - b) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca, gdzie są prowadzone zajęcia; dostrzeżone zagrożenie nauczyciel musi sam usunąć albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi (wicedyrektorowi) szkoły i wpisać do zeszytu usterek znajdującego się w sekretariacie szkoły; jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć,
 - c) jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć - nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić uczniów z zagrożonych miejsc,
 - d) nauczyciel kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji (potwierdza to wpisem w dokumentacji nauczania) i reaguje na nagłą nieobecność ucznia; nagłą nieobecność ucznia nauczyciel w pierwszej kolejności zgłasza wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności - pedagogowi szkolnemu; w przypadku nieobecności wychowawcy i pedagoga nagłą nieobecność ucznia należy zgłosić dyrektorowi (wicedyrektorowi) szkoły; osoba, która przyjęła zgłoszenie jest zobowiązana podjąć natychmiastowe kroki w celu wyjaśnienia zniknięcia ucznia (wywiad rówieśniczy, kontakt telefoniczny z rodzicami i inne),
 - e) uczeń może być zwolniony do domu tylko na pisemną prośbę rodziców; w przypadku nieprzewidzianego zwolnienia, spowodowanego złym samopoczuciem, rodzice są zobowiązani do osobistego odebrania dziecka lub przez osobę upoważnioną (fakt ten odnotowuje się w specjalnym rejestrze znajdującym się w sekretariacie szkoły),
 - f) w salach gimnastycznych i na boiskach, nauczyciel: sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą ich organizację i

- dyscyplinę uczniów; nauczyciele muszą dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela; stan techniczny urządzeń i sprzętów na placu zabaw kontroluje woźny szkolny i usterki wpisuje do zeszytu usterek w sekretariacie szkoły;
- g) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku obowiązują opracowane przez opiekunów pracowni regulaminy, z którymi nauczyciel każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów;
- 2) Podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury.
- a) nauczyciele mają obowiązek pełnienia dyżurów zgodnie z Regulaminem dyżurów obowiązującym w Szkole Podstawowej nr 28 w Rybniku,
- b) uczniowie nie mogą przebywać w salach lekcyjnych podczas przerw międzylekcyjnych bez opieki nauczyciela,
- c) dyżury podczas przerw międzylekcyjnych pełnione są na czterech kondygnacjach budynku i obejmują: szatnie w piwnicy w najniższej kondygnacji budynku, parter, I piętro, II piętro.
- d) dyżur na parterze budynku obejmuje także jadalnię w trakcie tzw. "przerw obiadowych",
- e) w czasie sprzyjających warunków atmosferycznych długie przerwy międzylekcyjne uczniowie wraz z dyżurującymi nauczycielami mogą spędzać na wolnym powietrzu z tyłu budynku szkoły,
- f) w czasie przerw międzylekcyjnych na wolnym powietrzu uczniowie nie przebywają: z przodu budynku, na boisku szkolnym, na parkingu szkolnym, poza ogrodzonym terenem budynku szkoły,
- g) decyzję o przerwie na wolnym powietrzu podejmuje dyrektor (wicedyrektor) szkoły,
- h) jeden z nauczycieli pełniących dyżur na parterze budynku organizuje wyjście i wejście uczniów do budynku podczas przerwy na wolnym powietrzu;
- i) podczas przerw międzylekcyjnych na wolnym powietrzu - z tyłu budynku szkoły - dyżur pełni trzech nauczycieli (dwóch z parteru oraz nauczyciel z I piętra),
- j) w czasie przerw na wolnym powietrzu, w budynku szkoły pozostaje dwóch nauczycieli: jeden na parterze budynku, a dla drugiego - pełniącego dyżur na II piętrze - miejscem dyżuru staje się także I piętro budynku.
- 3) Ponadto, w ramach realizacji zadań dotyczących zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych:
- a) uczniowie klas pierwszych przez cały rok szkolny są po zakończonych zajęciach odprowadzani przez nauczyciela kończącego zajęcia w danym dniu do szatni i oddawani pod opiekę rodziców/osób upoważnionych do odbioru dziecka), a dzieci korzystające ze świetlicy (oraz te, po które nie zgłosili się rodzice/osoby uprawnione do odbioru dziecka) powierzają wychowawcy świetlicy,

- b) wychowawca oddziału ma obowiązek podać uczniom do zeszytów informację o ewentualnym odwołaniu zajęć dydaktycznych w dniu następnym - w przeciwnym wypadku uczeń nie może opuścić szkoły,
 - c) szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii opiekę uczniom, którzy z nich nie korzystają. przebywają oni w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawców świetlicy,
 - d) wprowadza się strefę ucznia i strefę rodzica w budynku szkoły; miejsca te powinny być wyraźnie opisane; strefa ogólnodostępna dla rodziców/opiekunów oraz innych osób odbierających uczniów ze szkoły obejmuje wyłącznie korytarz na parterze budynku szkoły w okolicach drzwi wejściowych oraz szatnie w piwnicy w najniższej kondygnacji budynku.
9. Jeżeli uczeń uskarża się nauczycielowi na złe samopoczucie i/lub stan zdrowia dziecka nie pozwala mu na dalsze uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych, to:
- 1) Nauczyciel zawiadamia higienistkę szkolną, która przejmuje dalszą opiekę nad uczniem;
 - 2) W razie nieobecności higienistki, nauczyciel zawiadamia pedagoga szkolnego, który zawiadamia rodziców o złym samopoczuciu dziecka i konieczności odebrania go ze szkoły;
 - 3) W razie nieobecności pedagoga szkolnego, nauczyciel zawiadamia dyrektora (wicedyrektora) szkoły, który zawiadamia rodziców o złym samopoczuciu dziecka i konieczności odebrania go ze szkoły.
10. Obowiązki nauczyciela i dyrektora szkoły w sytuacji, gdy uczeń uległ wypadkowi podczas zajęć organizowanych przez szkołę:
- 1) Nauczyciel udziela mu natychmiastowej pomocy przedmedycznej;
 - 2) Nauczyciel zawiadamia bezwzględnie o wypadku dyrektora szkoły, a w razie jego nieobecności - wicedyrektora (samodzielnie, przez innego nauczyciela lub ucznia);
 - 3) Dyrektor szkoły - jeśli uzna to za konieczne - wzywa pogotowie ratunkowe do poszkodowanego ucznia;
 - 4) Dyrektor szkoły zawiadamia o wypadku: rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz inspektora BHP;
 - 5) O wypadku śmiertelnym, ciężkimi i zbiorowym ponadto zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
 - 6) W razie niedostępności dyrektora i wicedyrektora szkoły każdy pracownik szkoły ma obowiązek skontaktować dziecko z lekarzem.
11. Warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki określa Regulamin wycieczek szkolnych.

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 28 W RYBNIKU

dotyczy: **zasad korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.**

1. Decyzję w sprawie posiadania przez ucznia w szkole telefonu komórkowego/innego urządzenia elektronicznego podejmują jego rodzice/opiekunowie prawni.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe/inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu.
3. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego/innych urządzeń elektronicznych wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) Podczas zajęć organizowanych przez szkołę (edukacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych/innych urządzeń elektronicznych;
 - 2) Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego/innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) Ucznia obowiązuje zakaz filmowania i fotografowania innych osób (nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i innych osób) bez ich wiedzy i zgody;
 - 4) Nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) Użycie przez ucznia telefonu komórkowego/innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć organizowanych przez szkołę jest możliwe w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 6) Uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego/innego urządzenia elektronicznego podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami, po zajęciach, w czasie szkolnych wycieczek (z wyłączeniem miejsc i sytuacji, kiedy użycie telefonu jest zabronione, np. muzeum, sala kinowa, teatralna itp.) - z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 3;
 - 7) Nie wolno ładować telefonów komórkowych/innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły;
 - 8) Uczniowie z prywatnego sprzętu nie korzystają z dostępu do szkolnej sieci bezprzewodowej - obowiązuje zakaz udostępniania im hasła.
4. W sytuacji naruszenia przez ucznia zakazu korzystania z telefonu komórkowego w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) Nauczyciel najpierw stosuje wobec ucznia upomnienie ustne z jednoczesnym wpisem uwagi o nieprzestrzeganiu regulaminu do dziennika lekcyjnego oraz poinformowaniem o dalszych konsekwencjach nieprzestrzegania regulaminu (odebranie telefonu);
 - 2) W sytuacji, gdy pomimo zastosowania sankcji, o której mowa w ust. 4 pkt 1, uczeń nadal dopuszcza się naruszenia zakazu korzystania z telefonu komórkowego w czasie tych samych zajęć, nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu komórkowego/innego urządzenia elektronicznego, a następnie

zdeponowania do u dyrektora szkoły; telefon jest przechowywany w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie szkolnym; przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć; w przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel; uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM, o czym, nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia;

- 3) Do odebrania telefonu/innego urządzenia elektronicznego z depozytu upoważnieni są rodzice/opiekunowie prawni ucznia; zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia.
5. W sytuacji naruszenia przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego/innego sprzętu elektronicznego, o których mowa w ust. 3 pkt 3 i 4 stosuje się od razu wobec ucznia sankcję, o której mowa w ust. 4 pkt 2, z zastrzeżeniem, iż karta SIM i karta pamięci pozostaje w telefonie jako dowód w sprawie; dodatkowo zachowanie takie traktowane jest jako przejaw demoralizacji ucznia i skutkuje skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.
6. Każde nieregulaminowe użycie telefonu komórkowego/innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym i mają wpływ na ocenę zachowania ucznia - zgodnie ze szczegółowymi kryteriami ocen zachowania (załącznik nr 1 do Statutu Szkoły).