

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
im. Jana Pawła II w Rybniku
ul. Karola Miarki 74, 44 -203 Rybnik

*Załącznik
do uchwały nr 7 /2025/2026
Rady Pedagogicznej
z dnia 26 sierpnia 2025r.*

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 4

im. JANA PAWŁA II

w RYBNIKU

-----TEKST UJEDNOLICONY-----
stan prawny na dzień 1 września 2025r.

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne (§1- §5)	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły (§6 - §12)	4
Rozdział 3	Organy Szkoły, ich zadania i zasady współdziałania (§4 - §30)	12
Rozdział 4	Organizacja Szkoły (§31 - §40)	21
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły (§41 - §44)	31
Rozdział 6	Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki (§45 - §54)	38
Rozdział 7	Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie i egzaminowanie uczniów (§55- §68)	46
Rozdział 8	Wolontariat (§69) uchylony.....	71
Rozdział 9	Postanowienia końcowe (§70- §72)	71

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Pawła II w Rybniku, ul. Karola Miarki 74 zwana dalej „Szkołą”.

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną, dla której organem prowadzącym jest Miasto Rybnik.

2. Siedziba Szkoły mieści się w Rybniku przy ul. Karola Miarki 74.

§ 2. 1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

2. Szkoła używa własnej pieczęci zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 3. 1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

2. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Rybnika z siedzibą przy ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik działającą w formie jednostki budżetowej.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 4. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- 2) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Jana Pawła II z siedzibą w Rybniku przy ulicy Karola Miarki 74;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Rybniku;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Rybniku;
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej 4 im. Jana Pawła II w Rybniku;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Rybniku;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Rybnik.

§ 5. Szkoła i jej organy działają na podstawie:

- 1) przepisów prawa, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe ,
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - c) Konwencji Praw Dziecka,
- 2) Statutu Szkoły.

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy, Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska.

§ 7. Celami i zadaniami Szkoły są:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w ramach realizacji szkolnych planów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 9) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 10) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 11) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej i etnicznej;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
 - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
 - e) podejmowanie inicjatyw oraz pracy zespołowej,
 - f) postawa obywatelska, postawa poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z policją i sądem;
- 14) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

- 15) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 16) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

§ 8. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a szczególności:

- 1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w Szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
- 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
- 3) zapewnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki;
- 4) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć;
- 5) wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami „Regulaminu wycieczek szkolnych”;
- 6) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
- 7) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z wewnętrznymi procedurami, a w szczególności:
 - a) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez wicedyrektora Szkoły harmonogramu,
 - b) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru w czasie przerwy do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
 - c) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający za niego zastępstwo lub nauczyciel wskazany przez wicedyrektora w harmonogramie zastępstw,
 - d) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić pracownika obsługi Szkoły lub Dyrektora Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - e) upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę bezpośrednio do dyrektora,
 - f) nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - g) w Szkole organizowana jest świetlica - każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek przestrzegania jej wewnętrznego regulaminu;
- 8) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, rozwijanie zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

- 9) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
- a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
 - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z obowiązującymi w Szkole wewnętrznymi procedurami,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w Szkole,
 - d) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - e) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
 - f) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską,
 - g) obowiązkiem każdego ucznia i pracownika Szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy,
 - h) w przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem Szkoły nauczyciel wychowawca powiadamia rodziców dziecka, wzywa pomoc lekarską, zapewnia dodatkową opiekę do czasu ich przybycia oraz informuje sekretariat Szkoły o zdarzeniu i miejscu zdarzenia,
 - i) Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielania pierwszej pomocy,
 - j) każdy pracownik Szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w każdej sytuacji szkolnej,
 - k) uczniom z rodzin dysfunkcyjnych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor Szkoły wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów - może zorganizować doraźną pomoc materialną lub zwalniając z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność;
- 10) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 9. 1. Szkoła organizuje edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami oraz poprzez:

- 1) udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowania uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;

- 10) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 11) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 13) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 16) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
- 17) organizowanie pomocy specjalistycznej dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do Szkoły.

2. Szkoła, organizując edukację uczniów, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. W sytuacjach wyjątkowych na podstawie szczególnych rozporządzeń MEiN szkoła prowadzi nauczanie na odległość.

5. Zasady prowadzenia nauczania na odległość

- 1) za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor Szkoły;
- 2) nauczyciele weryfikują dotychczas stosowany program nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość;
- 3) zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcji danego oddziału;
- 4) nauczyciele dbają o równomierne obciążanie uczniów zadaniami w danym dniu;
- 5) nauczyciele dostosowują zajęcia do możliwości psychofizycznych uczniów, uwzględniają zróżnicowanie zajęć;
- 6) nauczyciele kontaktują się rodzicami i uczniami za pośrednictwem telefonu lub internetu (dziennik elektroniczny, platformy edukacyjne, poczta elektroniczna, SMS, Messenger, WhatsApp i itp.);
- 7) nauczyciele informują rodziców i uczniów o formach i czasie kontaktu czy konsultacji nauczyciela z rodzicami i uczniami;
- 8) nauczanie na odległość odbywa się z wykorzystaniem urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną z uwzględnianiem aktualnych zaleceń medycznych odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów;
- 9) nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (zwłaszcza platforma edukacyjna www.epodreczniki.pl), Centralnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnej, emitowanych w pasmach edukacyjnych programów Telewizji Publicznej i Polskiego Radia, materiałów dydaktycznych dostępnych w internecie i na platformach edukacyjnych
- 10) w oddziałach I – III nauczyciele informują rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu;

6. W czasie zdalnej nauki uczeń zobowiązany jest do:

- 1) codziennego czytania wiadomości przekazywanych przez nauczycieli, odbierania

zadań domowych;

- 2) systematycznie wykonywać polecenia, ćwiczenia, zadania podane przez nauczycieli;
- 3) zapoznawać się z wskazanymi przez nauczycieli tekstami źródłowymi i materiałami;
- 4) odsyłać nauczycielowi we wskazany przez niego sposób i w określonym terminie zadane prace;
- 5) zgłaszać nauczycielowi lub wychowawcy problemy związane z opanowaniem zadanego materiału;
- 6) współpracować, w miarę możliwości, z innymi uczniami, szczególnie pomagać tym, którzy mają problemy techniczne
- 7) przestrzegać zasad BHP podczas pracy z komputerem i innymi urządzeniami elektronicznymi.

7. W czasie zdalnej nauki nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) modyfikacji programów nauczania z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 2) systematycznego przekazywania uczniom zagadnień do realizacji w sposób ustalony z uczniami i rodzicami;
- 3) motywowania uczniów do systematycznej pracy, monitorować ich pracę, pomagać w rozwiązywaniu problemów;
- 4) stosowania różnorodnych metod pracy uwzględniających możliwości uczniów;
- 5) w codziennej pracy z uczniem uwzględniania opinii ppp oraz możliwości uczniów, którzy mają trudności w nauce;
- 6) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 7) brania pod uwagę ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 8) oceniania osiągnięcia uczniów;
- 9) informowania uczniów o sposobie sprawdzania ich wiedzy i umiejętności;
- 10) zgłaszania wychowawcy braku kontaktu z rodzicem/ uczniem;
- 11) dokumentowania swojej pracy zgodnie z wskazanymi przez Dyrektora Szkoły zasadami:
 - a) każdy nauczyciel dokumentuje swoją pracę w dzienniku elektronicznym, wpisując temat lekcji w danym oddziale zgodnie ze swoim planem lekcji,
 - b) do dziennika elektronicznego w miejscu wpisywania frekwencji uczniów wpisuje się obecność,
- 12) wykonywania zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

8. Ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły, ale w warunkach pracy zdalnej:

- 1) ocenie podlegają prace przesłane nauczycielom drogą elektroniczną (prace pisemne, karty pracy, sprawdziany, rozwiązane zadania, nagrane wypowiedzi ustne, prace plastyczne i techniczne);
- 1) nauczyciele na bieżąco informują rodziców i uczniów, w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz postępy w nauce;
- 2) oceniając zdalną pracę uczniów nauczyciel zwraca szczególną uwagę na ich postawy – pilność i terminowość, jakość prac domowych, zaangażowanie i samodzielność, zdalną pomoc kolegom;
- 3) oceny są na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.

9. Warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego w okresie nauczania zdalnego:

- 1) w czasie nauczania zdalnego egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi oraz zapisami w Statucie Szkoły;
- 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na prośbę ucznia lub jego rodziców wyrażoną w formie pisemnej przesłanej drogą elektroniczną na pocztę elektroniczną Szkoły lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) Dyrektor Szkoły ustala termin egzaminu klasyfikacyjnego w porozumieniu z rodzicami, wykorzystując w tym pocztę elektroniczną, dziennik elektroniczny, telefon;
- 4) egzamin przeprowadza się z zabezpieczeniami zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.

10. Warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego w okresie nauczania zdalnego:

- 1) w czasie nauczania zdalnego egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi oraz zapisami w Statucie Szkoły;
- 2) o wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły informuje rodziców, wykorzystując w tym pocztę elektroniczną, dziennik elektroniczny, telefon;
- 3) egzamin przeprowadza się w budynku Szkoły w pomieszczeniu o dobrej wentylacji wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
- 4) egzamin przeprowadza się z zabezpieczeniami zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.

11. Warunki przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny rocznej w okresie nauczania zdalnego:

- 1) w czasie nauczania zdalnego sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi oraz zapisami w Statucie Szkoły;
- 2) sprawdzian przeprowadza się na prośbę ucznia lub jego rodziców wyrażoną w formie pisemnej przesłanej drogą elektroniczną na pocztę elektroniczną Szkoły lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) o wyznaczonym terminie sprawdzianu Dyrektor Szkoły informuje rodziców, wykorzystując w tym pocztę elektroniczną, dziennik elektroniczny, telefon;
- 4) sprawdzian przeprowadza się w budynku Szkoły w pomieszczeniu o dobrej wentylacji wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
- 5) egzamin przeprowadza się z zabezpieczeniami zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.

12. Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny w okresie nauczania zdalnego:

- 1) w czasie nauczania zdalnego obowiązują zasady oceniania zachowania zgodne z przepisami oświatowymi oraz zapisami w Statucie Szkoły;
- 2) uczeń lub jego rodzice wnoszą zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej Szkoły lub dziennika elektronicznego;
- 3) Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza uczeń za pośrednictwem dostępnego komunikatora przeprowadza analizę przewidywanej oceny zachowania i tryb jej wystawienia;
- 4) o rozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje rodziców ucznia pisemnie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika elektronicznego.”

§ 9a. 1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach

ogólnodostępnych.

2. Szkoła zapewnia uczniom, o których mowa w ust. 1:

- 1) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty;
- 2) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć pozalekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku;
- 3) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty;
- 4) integrację ze środowiskiem szkolnym.

3. Nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w Szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

4. Uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w Szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

5. W sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających status uchodźcy.

6. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 10. 1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 2) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 1) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) policją;
- 2) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

4. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. Podjęcie takiej współpracy wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.

§ 11. 1. Szkoła udziela rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich

rodzicom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki (o których mowa w odrębnych przepisach) oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

4. W ramach funkcjonowania pomocy psychologicznej- pedagogicznej szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zajęcia specjalistyczne;
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 4) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych;
- 4) warsztatów;
- 5) porad i konsultacji;

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 45 minut.

9. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

10. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, a rewalidacyjnych krótszych niż 60 minut przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

11. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.

12. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§ 12. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3.

ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 13. Organami Szkoły są:

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

§ 14. 1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania określone w przepisach prawa, w szczególności w ustawie, współpracując z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje jej bieżącą działalnością oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 6) powołuje komisję rekrutacyjną;
- 7) opracowuje szkolne plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz na zasadach określonych w planie nadzoru pedagogicznego;
- 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 10) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 12) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 13) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 18) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe ;
- 19) ustala dla ucznia wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 20) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 21) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 22) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 23) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
- 24) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań

wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę oddziału, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych. Przypadki w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
- b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
- c) zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społecznego,
- e) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszące poprawy z obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
- f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów Szkoły.

3. Do zadań Dyrektora Szkoły należą w szczególności :

- 1) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom;
- 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy Szkoły;
- 5) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego Szkoły;
- 6) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Szkoły tworzenie stanowiska wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych;
- 9) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
- 10) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 11) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.,
- 12) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
- 13) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i wprowadzanie nauczania zdalnego,
- 14) ustalanie z porozumieniem z Radą Pedagogiczną szczegółowych zasad dotyczących nauki zdalnej,
- 15) organizowanie nauczania zdalnego dla ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym,
- 16) organizowanie nauczania indywidualnego w formie stacjonarnej lub zdalnej.

§ 15. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna Szkoły realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.

3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje, prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej Szkoły, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

§ 16. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Szkoły należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych, po zasięgnięciu opinii wymaganej ustawą;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 6) wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 17. Rada Pedagogiczna Szkoły opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 6) propozycje wskazujące formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego;
- 7) zezwolenie na indywidualny program nauki;
- 8) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
- 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 10) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;

- 11) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 12) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
- 13) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 14) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) wprowadzenie i realizację innowacji.

§ 18. Rada Pedagogiczna Szkoły może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

§ 19. Rada Pedagogiczna Szkoły współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.

§ 20. 1. Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.

1a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

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

§ 21. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej Szkoły niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 22. 1. W Szkole działa Rada Rodziców Szkoły stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców Szkoły wchodzi - po jednym przedstawicielu Oddziałowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców Szkoły uchwała regulamin swojej działalności.

5. Rada Rodziców Szkoły może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny

z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców Szkoły, należą w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w ustawie;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w ustawie;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin.

8. Rada Rodziców współpracuje ze Szkołą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, podejmując następujące działania:

- 1) w sferze dydaktycznej:
 - a) opiniowanie podstawowych dokumentów,
 - b) wyrażanie opinii o pracy Szkoły,
 - c) systematyczny udział w ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego,
 - d) analiza wniosków i uwag dotyczących kryteriów oceniania,
 - e) szkoła drzwi otwartych - rodzice zgłaszają wnioski do wychowawcy bądź dyrektora na temat pracy Szkoły,
 - f) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowych jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - g) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika spoza podręczników oferowanych przez właściwego ministra;
- 2) w sferze materialnej:
 - a) dobrowolne datki rodziców na potrzeby Szkoły,
 - b) organizacja lub współorganizacja imprez, z których dochód przeznaczany jest na potrzeby Szkoły,
 - c) wspomaganie rodzin z kłopotami materialnymi i wychowawczymi.

§ 23. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski Szkoły, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego Szkoły określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i ze Statutem Szkoły.

§ 24. Samorząd Uczniowski Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczącym realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych

proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego Szkoły.

§ 25. 1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez Radę Rodziców Szkoły i Samorząd Uczniowski Szkoły.

2. Rada Rodziców Szkoły i Samorząd Uczniowski Szkoły przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej Szkoły w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.

3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

§ 26. 1 W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej Szkoły i Rady Rodziców Szkoły.

§ 27. 1. Szkoła zapewnia warunki do współpracy i wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:

- 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły;
- 2) spotkania z Radą Pedagogiczną Szkoły;
- 3) zebrania ogólne i oddziałowe rodziców;
- 4) spotkania z Radą Rodziców Szkoły;
- 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim Szkoły;
- 6) udostępnianie informacji na stronie internetowej Szkoły;
- 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie Szkoły.

2. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach.

§ 28. 1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sporów pomiędzy organami Szkoły na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Rozwiązywanie sporów pomiędzy wszystkimi lub niektórymi organami Szkoły, o których mowa w §13 pkt 2 - 4 Statutu odbywa się przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.

2. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

3. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w Szkole:

- 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:

- a) konflikt rozwiązują:
 - wychowawca oddziału - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału,
 - Dyrektor Szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału,
 - b) od decyzji Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,
 - c) odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;
- 2) konflikty pomiędzy nauczycielami:
- a) postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły,
 - b) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,
 - c) konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na piśmie wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę;
- 3) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:
- a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły,
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę;
4. Przy określeniu sposobów rozwiązywania sporów należy przestrzegać właściwości organów, co szczegółowo wyjaśnia kodeks postępowania administracyjnego.

§ 29. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż dwa razy w każdym roku szkolnym.

4. Zebranie dla rodziców może być połączone z wykładem osoby zaproszonej z zewnątrz lub nauczyciela.

5. Dyrektor Szkoły organizuje spotkania z Radą Rodziców – spotkania dotyczą sprawozdania dyrektora z wydarzeń i podjętych bądź planowanych działań w każdej ze sfer życia Szkoły.

6. Szkoła współpracuje z Rodzicami poprzez:

- 1) organizowanie kontaktu z wszystkimi nauczycielami podczas tzw. godzin dostępności. Szczegółowy harmonogram jest dostępny na stronie internetowej Szkoły oraz w gablotach;
- 2) indywidualne rozmowy z nauczycielami i pedagogiem; po ustaleniu terminu i w czasie, gdy nie prowadzą zajęć z uczniami;
- 3) informacje telefoniczne do rodziców o sukcesach lub kłopotach (zagrożeniach) poszczególnych uczniów.

7. Szkoła gratyfikuje rodziców poprzez:

- a) nadawanie tytułu *Przyjaciel Szkoły* rodzicom najbardziej oddanym Szkole;
- b) *Listy Gratulacyjne* – dla rodziców uczniów klas VIII, którzy otrzymują świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem.

§ 30. 1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd Uczniowski Szkoły może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwienie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
 - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. W Szkole działa Koło Wolontariatu.
5. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowanie się w służbę potrzebującym.
6. W działaniach wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie i rodzice.
7. Uczniowie wspólnie z opiekunem wolontariatu opracowują roczny plan pracy i następnie organizują przygotowania do konkretnych działań. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz społeczności szkolnej i środowiska lokalnego w formie pomocy koleżeńskiej, wspólnej organizacji przedsięwzięć, zbiórek, pomocy osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach, akcjach charytatywnych.
8. Praca wolontariusza jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
9. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
10. W Szkole może być prowadzona, za zgodą Rady Rodziców Szkoły, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
11. Za zgodą Rady Rodziców Szkoły oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
12. Zapis na świadectwie: „Osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu” otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykazał się pracą wolontarystyczną za pośrednictwem podmiotu uprawnionego do zawierania porozumień z wolontariuszami i dostarczył do Szkoły zaświadczenie o wolontariacie,
 - 2) aktywnie cały rok pracował w wolontariacie i otrzymał od opiekuna wolontariatu zaświadczenie uprawniające do ubiegania się o wpis na świadectwie zgodnie z regulaminem Koła Wolontariatu.

Rozdział 4.

ORGANIZACJA SZKOŁY

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

§ 32. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.

2. Okres nauki w danym roku szkolnym dzieli na dwa (półroczna) okresy.

3. Czas trwania I okresu i II okresu ustala Dyrektor Szkoły.

4. Dyrektor Szkoły przygotowuje „*Kalendarz roku szkolnego*” podany do wiadomości uczniom i rodzicom po rozpoczęciu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Zawiera on terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.

5. Zajęcia w Szkole mogą być zawieszone w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

6. Jeżeli zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, szkoła ma obowiązek przejścia na nauczanie zdalne.

7. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.

8. W sytuacjach nadzwyczajnych pomimo zawieszenia zajęć szkoła ma możliwość odstąpienia od nauki zdalnej za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 33. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, który powinien dostosować formy spełniania zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

3. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wskazany przez dyrektora.

4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności stosuje się zasadę, by jeden wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania, tj. I –III oraz IV – VIII.

5. W szczególnych okolicznościach Dyrektor może powierzyć jednemu nauczycielowi dwa oddziały pod warunkiem, że nauczyciel wyrazi na to zgodę oraz daje gwarancję podołania obowiązkom z tego wynikającym.

6. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej

nad uczniami, a w szczególności:

- 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 6) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
- 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

7. Wychowawca oddziału prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy obejmującą dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć indywidualnych, arkusze ocen, teczkę wychowawcy. Dbą wraz z uczniami o powierzona im salę.

8. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6 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 oddziału. Zebrania rodziców mają na celu poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, pomoc w ich działaniach wychowawczych, włączenie w sprawy Szkoły i oddziału. W trakcie trwania zebrań nauczyciel gwarantuje rodzicom poszanowanie ich godności osobistej oraz zachowanie tajemnicy;
- 4) współdziała z pedagogiem szkolnym, rozpatrując z nim trudne przypadki wychowawcze;
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.

9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 34. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

§ 35. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej na warunkach określonych w zdaniu poprzedzającym.

3. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰ i trwają od poniedziałku do piątku.

4. Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie Szkoły przez uczniów. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, przerwy obiadowe 15 - minutowe są po czwartej, piątej i szóstej godzinie lekcyjnej. Przerwa po siódmej godzinie lekcyjnej trwa 5 minut.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I - III Szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas

zajęć, o którym mowa w ust. 2.

6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.

7. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

8. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych do oddziału I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły Dyrektor Szkoły podstawowej po poinformowaniu organu prowadzącego może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeśli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust 5.

9. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

10. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.

11. W przypadku wprowadzenia nauki zdalnej zajęcia realizowane są:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego (informacja na jego temat powinna widnieć na stronie MEiN),
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (np. MS Teams, Google Meet),
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

12. O przyjętych sposobach nauki zdalnej Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.

§ 35a 1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.

5. Zasady organizacji religii i etyki w Szkole określają odrębne przepisy.

§ 35b 1. Dla uczniów oddziałów IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie Dyrektorowi Szkoły rezygnację z tych zajęć.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.

5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 36. 1. W oddziałach IV-VIII na obowiązujących zajęciach edukacyjnych stosuje się

podział na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36a. 1. W celu kształtowania i rozwoju zainteresowań uczniów szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe poprzez organizowanie kół przedmiotowych, zainteresowań oraz zajęć sportowych. Koła te są powołane w zależności od środków, jakimi Szkoła dysponuje oraz w określonych prawem przypadkach za zgodą organu prowadzącego.

2. Organizację zajęć dodatkowych opiniuje Rada Pedagogiczna.

3. Opiekun zajęć w programie uwzględnia cele wspomagające rozszerzenie wiedzy uczniów oraz ich zainteresowania.

4. Zajęcia sportowe rozszerzają i uzupełniają treści programowe obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego i pomagają w rozwijaniu uzdolnień sportowych. Zajęcia dostosowane muszą być do wieku rozwojowego ucznia.

5. Zajęcia wymienione w ust. 1 są dostępne dla każdego ucznia.

6. Formy pracy pozalekcyjnej wymienione w ust. 1. są dokumentowane pod kątem treści programu i stopnia realizacji w dzienniku elektronicznym.

7. Zajęcia dodatkowe organizowane są dla uczniów tuż po zajęciach dydaktycznych lub w godzinach popołudniowych do godziny 18.00, lub przed lekcjami.

§ 37. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę z czytelnią;
- 3) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 4) gabinet pedagoga szkolnego;
- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
- 6) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne);
- 7) świetlicę szkolną.

§ 38. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 39. 1. Z biblioteki szkolnej z częścią czytelnianą mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły. Biblioteka realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami;
- 7) rozwijanie życia kulturalnego Szkoły;
- 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;

10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 2) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 3) zatwierdzenie godzin pracy biblioteki w danym roku szkolnym;
- 4) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

3. Biblioteka szkolna umożliwia:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, ewidencjonowanie i ochronę zbiorów bibliotecznych,;
- 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych w zakresie promocji czytelnictwa.

4. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły;
- 2) gromadzenie zbiorów biblioteki, ich ewidencja oraz opracowanie biblioteczne wg zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych [Dz. U. z 2008r. Nr 205, poz. 1283], przy pomocy komputerowego programu bibliotecznego MOL;
- 3) dokumentowanie pracy w formie elektronicznej (arkusz kalkulacyjny i edytor tekstowy),
- 4) organizowanie działań, których celem jest rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i pracy z książką, a w szczególności:
 - a) konkursy czytelnicze,
 - b) tematyczne wystawki książek,
 - c) wdrażanie do umiejętnego wyszukiwania informacji,
 - d) proponowanie literatury zgodnie z zainteresowaniami uczniów i pomoc w wyborach czytelniczych,
 - e) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się poprzez docieranie z lekturą szkolną do każdego ucznia w Szkole;
- 5) organizowanie akcji promujących czytelnictwo na terenie Szkoły oraz udział w akcjach zewnętrznych;
- 6) promowanie biblioteki szkolnej na stronie internetowej Szkoły;
- 7) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, a zwłaszcza udział uczniów w działaniach Filii nr 1 PiMBP w Rybniku oraz w akcjach charytatywnych;
- 8) realizacja zadań wychowawczych, a zwłaszcza:
 - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - b) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 9) współpraca z uczniami w zakresie podejmowania proponowanych przez nich działań oraz konsultowania zakupu literatury wg zainteresowań czytelniczych;
- 10) współpraca z nauczycielami w zakresie wspomagania ich w realizacji programów nauczania i wychowania,
- 11) współpraca z rodzicami w zakresie popularyzowania wiedzy pedagogicznej i czytelnictwa;
- 12) współpraca z innymi bibliotekami, a zwłaszcza z Filią nr 1 PiMBP w zakresie udziału uczniów imprezach czytelniczych;

- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doształcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 14) wykonywanie innych zadań zgodnie z potrzebami Szkoły.

5. Zasady korzystania z biblioteki określone są w Regulaminie biblioteki szkolnej.

6. W bibliotece szkolnej ewidencjonowane są podręczniki i materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej MEN, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283), przy pomocy komputerowego programu bibliotecznego MOL.

7. Dotowane podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są wg obowiązującego Regulaminu wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych, materiały ćwiczeniowe przekazywane są uczniom bezzwrotnie.

8. Uczeń odchodzący ze Szkoły w trakcie roku szkolnego zobowiązany jest do zwrócenia wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki.

9. W przypadku zmiany Szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce.

10. W przypadku niezwrócenia wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych do biblioteki w określonym terminie, zgubienia lub trwałego uszkodzenia, szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.

11. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Szkole.

§ 40. 1. W Szkole działa świetlica ze stołówką szkolną.

2. Świetlica prowadzona przez Szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów Szkoły. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają uczniowie oddziałów I – III rodziców pracujących i rodzin w sytuacjach trudnych, np. rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych.

3. Świetlica organizuje w dni powszednie opiekę dla uczniów, którzy przebywają w Szkole przed zajęciami od godz. 6.45 i po nich do godz. 16.00, ze względu na konieczność zapewnienia im bezpieczeństwa i opieki do momentu odbioru ucznia ze Szkoły przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione.

4. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy w terminie podanym na stronie internetowej Szkoły i tablicy ogłoszeń.

5. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.

6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

7. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań,

zamiłowań, uzdolnień;

- 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
- 6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami.

8. Dzieci przebywające w świetlicy są odbierane przez rodziców lub osoby do tego przez rodziców upoważnione. Samodzielny powrót dziecka ze świetlicy odbywa się na podstawie pisemnej zgody rodziców. Szczegółowe zasady znajdują się w Regulaminie świetlicy szkolnej.

9. Ze stołówek mogą korzystać wychowankowie i uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy Szkoły.

10. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy ze stołówką określają Regulamin świetlicy oraz Regulamin stołówki.

§ 40a. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów ich rodziców i nauczycieli;

2. Orientację zawodową w oddziałach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów oddziałów I–VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym Szkoły.

3. Doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów oddziałów VII–VIII szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Orientacja zawodowa prowadzona w oddziałach I-VI szkoły podstawowej ma na celu:

- 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
- 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, które człowiek może wykonywać;
- 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
- 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
- 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
- 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

5. Doradztwo zawodowe w oddziałach VII -VIII ma na celu:

- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;

- 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
- 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
- 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
- 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
- 13) poznawanie różnych zawodów;
- 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

7. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania potrzeb uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (Uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej

8. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych Szkoły;
- 4) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do internetu;
- 5) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy/promowanie dobrych wzorców/;
- 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców/praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
- 7) stworzenie wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowe;
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo informacyjnych;
- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi;
- 11) współpraca ze szkołami ponadpodstawowymi.

9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, w porozumieniu z nim wychowawcy oddziałów, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;

10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w oddziałach siódmych i ósmym,
- 2) godziny do dyspozycji wychowawców oddziału,
- 3) spotkania z rodzicami,
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udział w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
- 6) udział w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

11. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:

- 1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
- 2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
- 3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
- 4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
- 5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;
- 6) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
- 7) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
- 8) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
- 9) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 10) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;
- 11) badanie losów absolwentów Szkoły.

12. Szkoła gromadzi i sukcesywnie poszerza własne zasoby służące realizacji doradztwa zawodowego. Są to, m.in.:

- 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego;
- 2) opracowywany co roku i zatwierdzany przez dyrektora program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;

- 3) szkolny doradca zawodowy;
- 4) narzędzia diagnostyczne do rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów;
- 5) materiały z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego gromadzone w bibliotece: filmy, scenariusze, plakaty, broszury, publikacje;
- 6) materiały gromadzone w związku z organizacją wydarzeń, takich jak dni kariery, projekty edukacyjne, spotkania z przedstawicielami świat zawodów itp.;
- 7) zasoby internetowe, w tym zasoby ORE;
- 8) informacje o losach absolwentów;
- 9) programy komputerowe;
- 10) informacje i dane dostępne w zakładce strony internetowej Szkoły.

§ 40b. 1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności:

- 1) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi:
 - a) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
 - b) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
 - c) konsultacje z pracownikami poradni na terenie Szkoły,
 - d) konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
 - e) prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Szkoły,
 - f) udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
 - g) diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
 - h) terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
 - i) konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
 - j) wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, kierowanie do nauczania specjalnego;
- 2) współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
 - a) wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
 - b) wnioskowanie w sprawach nieletnich,
 - c) wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - d) sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu;
- 3) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - a) pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
 - b) opłacanie obiadów świetlicowych i drugich śniadań,
 - c) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,

- 4) współpraca z Policją:
 - a) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
 - b) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego;
- 5) innymi instytucjami adekwatnie do bieżących potrzeb.
4. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele do których uczeń /lub rodzic zwrócił się o pomoc.
5. Czynności mediacyjne o których mowa w pkt. 3 podlegają obowiązkowi udokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
6. Dokumentację o której mowa w pkt.4 gromadzi wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 40c. 1. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren Szkoły objęto nadzorem kamer wizyjnych (bez fonii).

2. Zasady instalowania oraz wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego dla realizacji misji wychowawczej Szkoły i podwyższenia standardów bezpieczeństwa:
 - a) kamery bezdźwiękowe rozmieszczone są na terenie Szkoły i terenie pozaszkolnym w miejscach gwarantujących poprawę bezpieczeństwa uczniów,
 - b) obraz z kamer przechowywany jest na zabezpieczonym hasłem dysku twardym przez okres: rejestrator (1) 11 dni, rejestrator (2) 17 dni. Nagrania obrazu zabezpieczone są poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę w taki sposób, aby nie były udostępniane osobom nieupoważnionym, zabrane przez osobę nieuprawnioną, a także by były zabezpieczone przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą^[1]_[SEP],
 - c) nagrania obrazu nie są udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na podstawie przepisów prawa np. Policji jako dowód w przypadku przestępstwa,
 - d) w momencie wystąpienia sytuacji jak wyżej, dyrektor może wyznaczyć nauczyciela, którego zadaniem jest kontrola zapisu i zabezpieczenie dowodów,
 - e) o zainstalowanym monitoringu informowani są rodzice oraz pracownicy poprzez pisemne informacje, a także uczniowie oraz osoby spoza Szkoły – poprzez wywieszone tablice informacyjne.
 - f) monitoring funkcjonuje zgodnie z „Regulaminem funkcjonowania monitoringu”, który stanowi załącznik do „Systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji”.

Rozdział 5.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41. 1 W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor Szkoły.
5. W okresie pomiędzy zebraniem Rady Pedagogicznej Dyrektor (wicedyrektor) Szkoły

informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych informacji lub zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora (wicedyrektora) Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 42. 1. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

2. Do zadań nauczycieli należą, w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
- 8) oddziaływanie wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajanie ich potrzeb edukacyjnych i psychicznych;
- 9) ukazywanie związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólnianie wiedzy zgodnie prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 10) rozwijanie u uczniów wizji świata, ukazywanie możliwości, perspektyw i konieczność postępu społecznego;
- 11) akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 12) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 13) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych
- 15) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
- 16) przestrzeganie Statutu Szkoły;
- 17) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 18) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 19) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 20) pełnienie dyżuru podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 21) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 22) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
- 23) podnoszenie i aktualizowanie z wiedzy i umiejętności pedagogicznych

- i psychologicznych;
- 24) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
 - 25) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
 - 26) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
 - 27) rzetelne przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych, konkursów innych i zawodów sportowych;
 - 28) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
 - 29) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
 - 30) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyk;
 - 31) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 32) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 33) realizacja zadań określonych w Statucie, Ocenianiu Wewnętrznym oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły;
 - 34) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną;
 - 35) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
 - 36) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 37) realizacja zaleceń Dyrektora Szkoły;
 - 38) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej Szkoły, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 39) realizacja ustalanych na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej zakresie czynności dodatkowych;
 - 40) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
 - 41) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 42) upoważniony przez dyrektora pracownik Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tą osobę do Dyrektora Szkoły;
 - 43) nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o w wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 44) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 45) za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
 - 46) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo na korytarzach,

w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;

- 47) dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
- 48) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 49) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren Szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - c) na wycieczce udającej się poza teren Szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
 - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia;
- 50) wychowawcy oddziałów pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
- 51) opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami oddziałów;
- 52) stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału,
- 53) realizowanie godzin dostępności dla uczniów i rodziców zgodnie z obowiązującym wymiarem czasu pracy.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia ich w działalność Szkoły.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej Szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo oświatowych.

5. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.

6. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wyników nauczania.

7. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.

8. Nauczyciel prowadzi na bieżąco dokumentację swojej pracy obejmującą wpisy do dzienników lekcyjnych, a także dzienników pracy indywidualnej. Opracowuje rozkłady materiału nauczania oraz kryteria oceniania.

9. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

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

2. Do podstawowych zadań zespołów, o których mowa w ust. 1 należą w szczególności:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny, wnioski rodziców i propozycje uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w Szkole;
- 2) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych celem wykorzystywania ich do przygotowania zajęć;
- 3) analizowanie trudnych przypadków wychowawczych;
- 4) wymiana doświadczeń;
- 5) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale, opracowanie zaleceń do pracy i sposobów wspólnego oddziaływania;
- 6) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
- 7) działania profilaktyczne;
- 8) wspieranie Samorządu Uczniowskiego,
- 9) opracowanie imprez kulturalnych i planu wycieczek dla danego oddziału;
- 10) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych;
- 11) inne, zgodne z potrzebami Szkoły lub na wniosek członków zespołu.

3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

5. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.

6. Do zadań zespołu przedmiotowego należy między innymi:

- 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
- 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 6) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- 7) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych;
- 8) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 9) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
- 10) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 11) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 12) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
- 13) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 14) wewnętrzne doskonalenie;
- 15) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;

- 16) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 17) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do Statutu Szkoły w tym zakresie;
- 18) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 19) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
- 20) inne, wynikające z potrzeb Szkoły lub na wniosek nauczycieli.

7. Dyrektor Szkoły może powołać zespoły problemowo – zadaniowe, które wykonują zadania wynikające z potrzeb Szkoły lub na wniosek nauczycieli w terminie przez niego ustalonym.

8. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawują pedagog szkolny i psycholog szkolny, do obowiązków których należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) informowanie Dyrektora Szkoły o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 9) współudział poprzez doradztwo w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
- 10) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów;
- 11) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie;
- 12) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 13) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 14) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 15) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze;
- 16) rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem sprawiającym trudności;
- 17) ścisła współpraca z rodzicami ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania;

- 18) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie, czuwanie nad prawidłowością wdrażania w Szkole i efektami oddziaływań programów profilaktycznych;
- 19) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, zakładami wychowawczymi i innymi placówkami prowadzącymi klasy uzawodowione lub dla uczniów o specjalnych potrzebach psychologicznych;
- 20) wspieranie uczniów w podejmowaniu decyzji o wyborze szkoły po ukończeniu szkoły podstawowej, zapoznanie uczniów z typami szkół powiatu rybnickiego, poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół, zapoznanie z sytuacją na rynku pracy zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem doradztwa.

9. W Szkole wprowadza się stanowisko pedagoga specjalnego, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców innych specjalistów w zakresie rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 6) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym,
- 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie ww. zadań.

§ 44. 1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi na stanowiskach:

- 1) administracyjnych;
- 2) starszy intendent;
- 3) obsługi;

- 4) sekretarz Szkoły,
- 5) pomoc administracyjna,
- 6) pomoc nauczyciela,
- 7) woźny,
- 8) sprzątaczką,
- 9) kucharka,
- 10) pomoc kuchenna.

1a. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy. Zakres czynności znajduje się w teczkach osobowych.

2. Opiekę medyczną sprawuje pielęgniarka szkolna. Podczas nieobecności pierwszej pomocy udzielają przeszkoleni nauczyciele. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:

- 1) wykonywanie i interpretowanie wyników testów przesiewowych;
- 2) przygotowanie ucznia i dokumentacji do profilaktycznych badań lekarskich;
- 3) zbieranie i analiza wyników badań do oceny zdrowia i rozwoju uczniów;
- 4) współpraca z wychowawcami oddziałów w preorientacji zawodowej uczniów;
- 5) prowadzenie poradnictwa w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi z problemami zdrowotnymi;
- 6) identyfikowanie uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi, społecznymi;
- 7) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów i pracowników Szkoły;
- 8) edukacja zdrowotna uczniów i rodziców;
- 9) udzielanie pomocy nauczycielom w przygotowaniu zajęć o tematyce medycznej;
- 10) udzielanie indywidualnego poradnictwa o zachowaniach prozdrowotnych;
- 11) sprawowanie kontroli warunków sanitarno - higienicznych w środowisku szkolnym;
- 12) doradztwo w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych Szkoły;
- 13) prowadzenie obowiązującej dokumentacji zdrowia ucznia.

Rozdział 6.

UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§45. Rekrutacja do Szkoły odbywa się na podstawie przepisów ustawy.

§46. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z pomocy finansowej w postaci stypendium szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 8) uzyskania informacji o terminach prac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 14) wglądu na terenie Szkoły, w obecności nauczyciela na zasadach ustalonych z nauczycielem do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych;
- 15) wolności od poniżającego traktowania i karania, czyli opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 16) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 17) tożsamości;
- 18) nazwiska, imienia i obywatelstwa;
- 19) swobody zrzeszania się oraz wolność pokojowych zgromadzeń, czyli działalności samorządów klasowych i samorządu szkolnego, prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz prawo do ochrony prawnej;
- 20) wypoczynku;
- 21) prawa dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym;
- 22) możliwość dochodzenia swoich praw (możliwość obrony);
- 23) prawa dziecka, ze względu na jego bezpieczeństwo, mają swoje ograniczenia z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 24) zgłoszenia dyrektorowi faktu naruszenia jego praw (forma ustna). Dyrektor Szkoły postępuje zgodnie z „Procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Rybniku”;
- 25) przywilejów ucznia:
 - a) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, w ramach pracy Samorządu Uczniowskiego,
 - c) reprezentowanie Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - d) korzystanie z pomocy socjalnej w dostępnej dla Szkoły formie,
 - e) korzystanie z pomieszczeń i terenów szkolnych – tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy Szkole,
 - f) udział w wycieczkach klasowych i szkolnych,

- g) udział w imprezach organizowanych przez szkołę (spotkania przy muzyce, akademie itp.),
- h) możliwość poprawy oceny (zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego),
- i) jednego sprawdzianu w ciągu dnia,

§ 46.a Bezpieczeństwo uczniów:

- 1) Szkoła zapewnia uczniom opiekę potrzeb oraz możliwości Szkoły;
- 2) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
- 3) czasie zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo - turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb,
 - b) wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą Szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów,
 - c) liczebność grup na obozach stałych specjalistycznie - sportowych nie powinna przekraczać 20 uczestników na jednego wychowawcę (trenera). W przypadku treningu terenowego wysokogórskiego, kajakarskiego, żeglarskiego i wioślarskiego na jednego wychowawcę (trenera) nie powinno przypadać więcej niż 10 uczestników, jeżeli przepisy szczególne nie przewidują mniejszej liczebności uczestników.
- 4) w wycieczkach turystycznie - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
- 5) opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 6) zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
- 7) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba dorosła nad grupą do 10 uczniów, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej;
- 8) Szkoła ma obowiązek udzielić uczennicy w ciąży urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczaniu przedmiotów. Jeżeli ciąża, poród lub połóg powoduje niemożliwość zaliczenia w terminie egzaminów ważnych dla ciągłości nauki, szkoła zobowiązana jest do wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu dogodnego dla uczennicy, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy;
- 9) do zestawu programów nauczania szkolnego wprowadza się wiedzę o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji;
- 10) w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym – zabrania się przebywania na terenie Szkoły osób obcych bez zgody dyrektora, o co dbają wszyscy pracownicy Szkoły;

- 11) wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów;
- 12) o udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje Dyrektor Szkoły. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka pod rygorem ukarania w myśl zapisów niniejszego Statutu. W przypadkach nagminnego uciekania uczniów poza teren podwórka Dyrektor Szkoły, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, zabrania jego udostępniania do czasu uzgodnienia z Radą Samorządu Uczniowskiego zasad gwarantujących porządek i bezpieczeństwo uczniów. Uzgodnienia w tym zakresie protokołowane są w księdze protokołów Samorządu Uczniowskiego;
- 13) uczniowie kończący naukę w Szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się z zobowiązań wobec Szkoły najpóźniej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania;
- 14) każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz spotkania przy muzyce organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez;
- 15) w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas korzystania z Internetu wszystkie dostępne uczniom szkolne komputery powinny być wyposażone w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów;
- 16) celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa wprowadza się w Szkole stanowisko portiera. Do obowiązków portiera należy:
 - a) wylegitymowanie każdej wchodzącej do Szkoły obcej osoby, wpisanie jej wejścia do Szkoły i jej opuszczenia do księgi wejść i wyjść,
 - b) otwieranie i zamykanie Szkoły,
 - c) otwieranie i zamykanie szatni po uprzednim jej sprawdzeniu;
- 17) z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w Szkole i poza nią wprowadza zasady zwalniania uczniów z zajęć. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - b) rodzic przed lekcją informuje pisemnie w e-dzienniku wychowawcę oddziału oraz nauczycieli, z którymi uczeń ma kolejną lekcję; nauczyciel jest zobowiązany przekazać ww informację portierowi, który wpisuje wyjście do zeszytu wyjść,
 - c) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu Rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika Szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez Rodzica lub osobę upoważnioną,
 - d) zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców zapisanej w dzienniku elektronicznym, lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do Szkoły Rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu, a w razie ich nieobecności z wicedyrektorem lub dyrektorem,
 - e) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odprowadza go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia Rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do Szkoły i odebranie dziecka,
 - f) jeśli powyższa sytuacja ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego oddziału lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem,

- g) w razie nieobecności pielęgniarki Rodziców wzywa osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły,
 - h) ucznia odbiera Rodzic najszybciej jak to możliwe,
 - i) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn omówionych wyżej zgłosi się Rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję,
 - j) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza,
 - k) w dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całego oddziału) z ostatnich godzin lekcyjnych lub odwoływania zajęć z pierwszych godzin lekcyjnych, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczyciela lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela,
 - l) informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom na tablicy ogłoszeń i poprzez dziennik elektroniczny najpóźniej dzień wcześniej,
 - m) w nagłych sytuacjach dopuszcza się przekazywanie informacji o zwolnieniu w dniu zwolnienia. Za przekazanie informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego odpowiedzialny jest Wicedyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wskazany;
- 18) w Szkole obowiązują „Procedury postępowania w razie wypadku osób pozostających pod opieką Szkoły”. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do ich przestrzegania.

§ 46.b 1. Zasady dotyczące zabezpieczenia uczniów przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.

2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do ich przestrzegania.

§ 47. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 48. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz aktów organów Szkoły, a w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 2) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 3) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
- 4) przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania zaświadczenia lekarskie lub informacje od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze Szkoły, podobnie w sytuacji złego samopoczucia, sytuacji losowych, udziału w zawodach i innych okolicznościach uniemożliwiających udział w lekcji;
- 5) przygotowywać się do zajęć;
- 6) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach, wykonywać polecenia nauczycieli, prowadzić zeszyty przedmiotowe, być wyposażonym w schludne i obłożone podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek;

- 7) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu, a szczególnie:
 - a) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
 - c) szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych,
 - d) dbałości o wizerunek ucznia i dobre imię Szkoły;
- 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, a w szczególności:
 - a) szanowania mienia własnego i cudzego Szkoły;
 - b) niezaśmieciania pomieszczeń, utrzymywania ich w czystości i porządku, zmiany obuwia w okresie od października do kwietnia;
- 9) stosowania zaleceń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej Szkoły, nauczycieli oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego Szkoły lub klasowego;
- 10) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty Szkoły bez zgody nauczyciela;
- 11) dostarczania usprawiedliwienia w formie pisemnej każdej nieobecności na zajęciach obowiązkowych (zaświadczenie lekarskie lub wpis do e-dziennika) w terminie do 7 dni roboczych od powrotu do Szkoły;
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a w szczególności:
 - a) niebiegania po korytarzach w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - b) uczniom zabrania się palenia tytoniu, przynoszenia do Szkoły i używania e-papierosów, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w Szkole, jak i poza nią;
 - c) uczniom zabrania się przynoszenia do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów, gazów łzawiących i innych niebezpiecznych substancji,
- 13) przestrzegania przepisów bhp na terenie Szkoły i wokół niej;
- 14) kulturalnego wypowiedania się – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 15) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły; za świadome zniszczenie mienia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice; rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia zgodnie z obowiązującym prawem;
- 16) uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy, (nauczyciele ani inni pracownicy Szkoły nie ponoszą za nie odpowiedzialności);
- 17) wcześniejszego zaplanowania imprez odbywających się w pomieszczeniach szkolnych w godzinach popołudniowych (np. w planie pracy Samorządu Uczniowskiego) i zgłaszania ich w sekretariacie;
- 18) przestrzegania, podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych, regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
- 19) uczestniczenia w zajęciach szkolnych w czystym stroju;
- 20) troski o bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów, w związku z tym zabrania się noszenia zbyt długich paznokci, przynoszenia do Szkoły niebezpiecznych ozdób, w tym kolczyków zapiętych np. w brwi, nosie, ustach, języku itp., pasków i bransolet wybitych ćwiekami itp. oraz używania i noszenia symboli promujących narkotyki, alkohol

i papierosy;

- 21) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych w stroju galowym (tzn. w kolorach białe – granatowym lub białe – czarnym);
- 22) dbania o dobre imię Szkoły, w związku z tym zabrania się nieobyczajnych, bezwstydných i wulgarnych zachowań oraz umieszczania w Internecie nieprzyzwoitych zdjęć;
- 23) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 24) okazywania szacunku wobec ludzi o innych poglądach, w związku z tym zabrania się zaznaczania w szkole przynależności do subkultur (dotyczy zachowania i ubioru niosących treści obraźliwe, wulgarne, nieobyczajne);
- 25) stosowania zasad i warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - a) uczeń może skontaktować się z rodzicami, korzystając z telefonu szkolnego lub za zgodą nauczyciela z własnego telefonu komórkowego,
 - b) nauczyciel może wyrazić zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celach edukacyjnych podczas zajęć lub przerw,
 - c) uczeń, który naruszył zasady używania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego po raz pierwszy, składa sprzęt w depozycie w sekretariacie Szkoły i odbiera go w tym samym dniu po zakończeniu swoich zajęć lekcyjnych,
 - d) uczeń, który naruszył zasady używania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego po raz kolejny, składa sprzęt w depozycie w sekretariacie Szkoły i odbiera go w obecności rodzica,
 - e) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego zostaje każdorazowo odnotowane w dzienniku w zakładce uwagi.

§ 49. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
- 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną.

§ 50. 1. W Szkole mogą być udzielane następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału w obecności uczniów danego oddziału (za pracę na rzecz oddziału, za pomoc kolegom w nauce, bardzo dobre wyniki w nauce i poprawę wyników w nauce, wzorowe zachowanie lub poprawę zachowania itp.);
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej (za pracę na rzecz Szkoły, za wybitne osiągnięcia, za rzetelną naukę i wzorowe zachowanie za zdobycie świadectwa z wyróżnieniem);
- 3) nagrody książkowe:
 - a) dla uczniów oddziału III za ukończenie klasy III i promocję do klasy IV;
 - b) dla uczniów oddziałów IV – VIII za zdobycie świadectwa z wyróżnieniem; w oddziałach, których brak świadectw z wyróżnieniem, jedna lub dwie nagrody za zdobycie najwyższej średniej w oddziale,
 - c) za dokonanie najwyższych postępów w nauce i zachowaniu w oddziale (porównanie średnich ocen z I półrocza i końca roku szkolnego oraz postępów w zachowaniu),
 - d) za największą aktywność w życiu oddziału,
 - e) za zaangażowanie w życie Szkoły,

- f) osiągnięcia w konkursie pozaszkolnym, jeżeli uczeń nie otrzymał tam nagrody rzeczowej);
- 4) nagroda rzeczowa dla ucznia, który w danym roku szkolnym:
 - a) dokonał największego postępu w nauce i zachowaniu w całej Szkole - porównanie średnich ocen z I półrocza i końca roku szkolnego oraz postępów w zachowaniu,
 - b) zdobył najwyższą średnią ocen z zajęć edukacyjnych w Szkole,
 - c) wykazał się największym zaangażowaniem w życie Szkoły,
 - d) wyróżnił się w danym roku szkolnym swoją pracą na rzecz Szkoły (nagroda rzeczowa dla „osobowości roku”),
 - e) nagroda rzeczowa dla ucznia, który wyróżnia się osiągnięciami w dowolnej dziedzinie na szczeblu co najmniej wojewódzkim;
- 5) dyplom:
 - a) dla uczniów oddziałów I i II za ukończenie promocję do klasy odpowiednio II i III,
 - b) za osiągnięcia sportowe,
 - c) za osiągnięcia w konkursach organizowanych na terenie Szkoły;
- 6) list pochwalny do rodziców (otrzymują rodzice uczniów, którzy kończą Szkołę z wyróżnieniem),
- 7) inne (np. wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.).

2. Do każdej przyznanej nagrody rodzice ucznia, któremu nagrodę przyznano, mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni roboczych, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

§ 51. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły uczeń podlega karze. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela;
- 2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia, wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;
- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły w obecności rodziców, wychowawcy i pedagoga szkolnego (za spożywanie lub posiadanie alkoholu, środków odurzających, za używanie lub noszenie niebezpiecznych przedmiotów, za działania niebezpieczne dla innych uczniów lub pracowników Szkoły). Uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę. Zaistniała sytuacja zostaje opisana w notatce służbowej;
- 4) zawieszeniem w przywilejach ucznia za poważne wykroczenie:
 - a) o zawieszeniu w przywilejach ucznia przez Dyrektora Szkoły wychowawca informuje rodziców ucznia,
 - b) o czasie trwania kary oraz o tym, których przywilejów uczeń zostaje pozbawiony, decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - c) o odebraniu pojedynczego przywileju decyduje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą oddziału,
 - d) kara może dotyczyć jednego ucznia, grupy uczniów lub całego oddziału,
 - e) informacja o powyższym zostaje zapisana w dzienniku w zakładce „Komunikaty”;
- 5) przeniesienie do innego oddziału w Szkole wnioskuje wychowawca oddziału, pedagog szkolny; przenosi ucznia Dyrektor Szkoły. O czasie trwania kary decyduje Dyrektor Szkoły;
- 6) w wyjątkowych sytuacjach kary można łączyć;

7) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Rodzice lub opiekunowie ucznia mają prawo złożenia odwołania od otrzymanej przez ucznia kary w ciągu 14 dni od daty zastosowania kary. Składają je osobie, która kary udzieliła. Wyjaśnienie otrzymują najpóźniej przed upływem 14 dni od odwołania

§ 52. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę oddziału, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych. Przypadki w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej Szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
- 3) zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społecznego,
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszące poprawy z obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów Szkoły.

§ 53. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy oddziału lub Samorządu Uczniowskiego Szkoły.

§ 54. 1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do Szkoły.

2. Szkoła ma obowiązek powiadomienia policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadku rażącego zaniedbywania obowiązku szkolnego lub kolizji z prawem oraz powzięcia wiadomości o demoralizacji nieletniego.

Rozdział 7.

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE I EGZAMINOWANIE UCZNIÓW

§ 55. 1. Jako zasady oceniania ustalono:

- 1) ocena opiera się na wymaganiach programowych;
- 2) ocena jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się;
- 3) szkoła ma ustalone zasady oceniania;
- 4) w ocenianiu stworzone są sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych

działów i przedmiotów;

- 5) ocena motywuje ucznia do dalszej pracy;
- 6) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia;
- 7) rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci;
- 8) samoocena jest ważnym elementem oceniania, dla efektywności uczenia się sprawdzenie jest ważniejsze od oceniania;
- 9) ocenianie uczniów jest systematyczne;
- 10) ocena uwzględnia wkład pracy ucznia;
- 11) uczniowie dobrze znają kryteria oceniania.

2. Normy i zasady, którymi kieruje się nauczyciel. Każdy nauczyciel ma obowiązek:

- 1) wychowywać i kształtować uczniów w duchu poszanowania godności każdej osoby, sprawiedliwości i miłości Ojczyzny;
- 2) wpajać uczniom zamiłowanie i szacunek do nauki, poczucie dyscypliny i odpowiedzialności;
- 3) przekazywać gruntowną wiedzę zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, kształtować postawy moralne i społeczne;
- 4) wszechstronnego poznania uczniów i dbania o ich harmonijny rozwój;
- 5) wdrażać uczniów do samodzielnego myślenia i aktywnego współuczestniczenia w życiu oddziału, Szkoły, społeczeństwa oraz stwarzać ku temu sprzyjające warunki;
- 6) stwarzać warunki sprzyjające rozwijaniu umiejętności zespołowego działania i podejmowania odpowiedzialnych decyzji;
- 7) organizować i prowadzić prace społecznie użyteczne na rzecz Szkoły, środowiska z uczniami powierzonego mu oddziału;
- 8) troski o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych w Szkole i poza Szkołą;
- 9) dbać o samokształcenie i udoskonalenia metod nauczania i wychowania;
- 10) prawidłowo realizować program nauczania i wychowania;
- 11) pisemnie opracowywać na każdy rok szkolny rozkład materiału zgodnie z wybranym programem nauczania i wychowania;
- 12) rzetelnie przygotowywać się do przeprowadzenia każdej formy zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 13) prowadzić ustaloną w odrębnych przepisach dokumentację pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych;
- 14) udzielać uczniom pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów, olimpiad i festiwali;
- 15) sprawiedliwie oceniać postępy uczniów w nauce i zachowaniu;
- 16) określić sposoby sprawdzania wiadomości i przedstawić je uczniom;
- 17) współpracować z wychowawcami oddziałów;
- 18) współpracować z rodzicami;

- 19) przejawiać właściwą troskę o powierzony mu sprzęt szkolny i środki dydaktyczne;
- 20) aktywnie uczestniczyć w pracach Rady Pedagogicznej.

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

4. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

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

7. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, informowanie o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach

i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

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

§ 56. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, dokonując przy tym odpowiedniego zapisu tematu lekcji w dzienniku elektronicznym oraz do protokołu spotkania z rodzicami.

2. Wymagania edukacyjne ze wszystkich przedmiotów są do wglądu na stronie internetowej Szkoły.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, dokonując przy tym odpowiedniego zapisu tematu lekcji w dzienniku elektronicznym oraz do protokołu spotkania z rodzicami.

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

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

- 1) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
- 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony/ zwolniona".

6. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 57. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na terenie Szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela. Uczeń za zgodą nauczyciela może wykonać zdjęcie ocenionej pracy po jej otrzymaniu i omówieniu.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

4. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Szkoły nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu wychowawca ustala z rodzicami sposób informowania rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej na koniec roku szkolnego i odnotowuje ten fakt w protokole z zebrania,
- 2) uczeń otrzymuje informację na poszczególnych zajęciach, nauczyciel dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku przy temacie lekcji,
- 3) rodzice otrzymują informację w formie pisemnej, np. poprzez e-dziennik, jeżeli rodzic nie korzysta z e-dziennika, trzeba go poinformować na spotkaniu indywidualnym lub telefonicznie. Rozmowa powinna być udokumentowana w e-dzienniku.

5. Ocenę roczną (śródroczne) wpisane są do dziennika elektronicznego na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. Zebrania klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej odbywają się nie później niż na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego (półroczna).

7. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.

8. O przewidywanych ocenach rocznych niedostatecznych bądź o rocznym nieklasyfikowaniu z przedmiotu wychowawcy informują uczniów i rodziców w formie ustnej na zebraniach z rodzicami lub pisemnie na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego:

- 1) na informacji o przewidywanym rocznym nieklasyfikowaniu umieszczamy zapis:
 - a) o możliwości zdawania egzaminu klasyfikacyjnego w pierwszym tygodniu po rocznym zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
 - b) o tym, że rodzice mogą być obserwatorami;
- 2) podpisany przez rodziców dokument należy umieścić w teczce wychowawcy;
- 3) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej odbywa się zebranie poświęcone informacjom o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach niedostatecznych bądź o nieklasyfikowaniu. Nauczyciel na bieżąco monitoruje poziom i postępy ucznia, w razie trudności informuje jego rodziców i ustala sposób pomocy. Dokonuje odpowiedniego zapisu w e-dzienniku.

9. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne jest zobowiązany zgłosić wychowawcy oddziału informację o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach niedostatecznych bądź o nieklasyfikowaniu, dokonując odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym w rubryce ocena przewidywana.

10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną przewidywaną ocenę roczną ustnie w kontakcie bezpośrednim (w terminie 2 dni), na prośbę ucznia lub rodzica albo pisemnie na pisemny wniosek rodzica skierowany do Dyrektora Szkoły (w terminie 5 dni w odniesieniu do wymagań edukacyjnych).

11. W sytuacji uzyskania informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia w okresie od wystawienia oceny rocznej / półrocznej do końca roku / półroczna ocena zachowania może ulec zmianie na ocenę zgodną z kryteriami oceniania po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia przez wychowawcę oddziału.

§ 58. 1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej z przedmiotu na pisemny

wniosek rodziców złożony u Dyrektora Szkoły nie później niż na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej Szkoły, gdy:

- 1) przewidywana przez nauczyciela ocena nie odzwierciedla faktycznego poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z powodu długotrwałej usprawiedliwionej choroby lub zdarzeniem losowym nieobecności ucznia w Szkole;
- 2) uczeń w ciągu półrocza otrzymał oceny bieżące na przełomie ocen.

2. W tym przypadku Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie niższą niż przewidywana, zgodnie z kryteriami ocen.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w dniu zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej Szkoły.

4. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel przedmiotu i drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W sprawdzianie może uczestniczyć rodzic lub pedagog szkolny w charakterze obserwatora.

5. Nadzór nad merytorycznym i formalnym przebiegiem sprawdzianu sprawuje Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel sprawujący funkcję kierowniczą.

6. O przewidywanych ocenach nagannych zachowania wychowawcy informują uczniowie za pośrednictwem rodziców na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego na zebraniu z rodzicami lub na spotkaniach indywidualnych.

7. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej zachowania na pisemny wniosek rodziców, pedagoga Szkoły i innych nauczycieli złożony wychowawcy oddziału nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Szkoły w przypadku, gdy spełnia kryteria zawarte w regulaminie oceniania zachowania uczniów na ocenę wyższą:

- 1) nie mógł udokumentować działalności pozaszkolnej przed wystawieniem przewidywanej oceny;
- 2) zadośćuczynił wyrządzonym szkodom materialnym;
- 3) jego negatywne zachowanie było sytuacją jednostkową i jednocześnie zadośćuczynił wyrządzonym szkodom.

8. Decyzję w tym przypadku podejmuje wychowawca oddziału.

9. Rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą o ustalenie, czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym w Szkole trybem i zasadami wystawiania oceny w terminie trzech dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Szkoły.

10. Dyrektor Szkoły w celu rozpatrzenia prośby rodziców powołuje komisję w składzie:

- 1) nauczyciel na stanowisku kierowniczym – przewodniczący komisji;
- 2) zespół wychowawczy – nauczyciele uczący oddział i wychowawca oddziału;
- 3) pedagog szkolny.

11. Komisja przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Szkoły ustala, czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym trybem ustalania tej oceny i przedstawia swoją opinię w protokole pracy komisji.

12. W przypadku niezachowania trybu ustalania tej oceny wychowawca oddziału zobowiązany jest do ponownego wystawienia oceny zgodnie z obowiązującym trybem ustalania ocen zachowania.

§ 59. 1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

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

§ 60. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, uwzględniania się także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach Szkoły na rzecz kultury fizycznej.

2. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo- lekcyjnej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel wiodący prowadzący te zajęcia w formie klasowo- lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 61. 1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Umożliwia się uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

5. Jeżeli w pierwszym półroczu uczeń został zwolniony z zajęć, a w drugim uczestniczył w zajęciach, to ocena drugiego półroczna jest oceną roczną. Jeżeli uczeń w pierwszym

półroczu uczestniczył w zajęciach, a w drugim został z nich zwolniony, to ocena pierwszego półroczu jest oceną roczną.

§ 62. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku. Półrocze kończy się w połowie roku szkolnego. Dokładną datę co roku ustala dyrektor szkoły.

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

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Zajęcia edukacji zdrowotnej nie podlegają ocenianiu i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 63. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

4. Ustalone przez nauczycieli roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ostateczne, z zastrzeżeniem § 65 ust. 7 i § 67.

5. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §67.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 64. 1. W oddziałach I - III oceny, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ocenami w skali od 1 do 6.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. 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 oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia:

- 1) ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia;
- 2) ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
 - a) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się /ustne i pisemne/, gramatykę i ortografię,
 - b) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu,
 - c) edukacji społeczno - przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji,
 - d) edukacji plastyczno – technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno - techniczna,
 - e) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki,
 - f) wychowanie fizyczne.: sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe,
 - g) zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji;

3) w oddziałach I – III ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.

5. Narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia:

- 1) ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania,
- 2) gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
 - a) sprawdziany,
 - b) testy kompetencji,

- c) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń,
 - d) bieżącą obserwację ucznia,
 - e) wytwory pracy ucznia,
 - f) prace średnio i długoterminowe,
 - g) udział w konkursach.
6. W oddziałach I-III oprócz oceny opisowej stosuje się:
- 1) pochwały ustne,
 - 2) symbole cyfrowe 1,2,3,4,5,6,
 - 3) komentarz słowny lub pisemny,
 - 4) inne symbole motywacyjne.
7. Poprawianie ocen ze sprawdzianów jest dobrowolne, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ze szczególnym uwzględnieniem ocen niedostatecznych. Uczniowie mogą poprawiać oceny w formie ustnej lub pisemnej tylko na zajęciach lekcyjnych lub konsultacjach z nauczycielem.
8. Uczeń oddziału I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony, na czas określony, z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanych przez lekarza.
9. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne 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.
10. Stopnie: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny.
11. Ogólne kryteria oceniania:
- 1) ocenę celujący otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jeden z warunków:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym oddziale,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów i zadań,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej danego przedmiotu;

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości w sytuacjach typowych;
 - 4) ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe, umożliwiające postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;
 - 5) ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) samodzielnie rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności;
 - 7) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego, na spotkaniach z rodzicami i na wywiadówkach odbywających się wg harmonogramu spotkań.
13. Przedmiotem oceny jest:
- 1) zakres opanowanych wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy,
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
14. Oceny dzielą się na:
- 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
 - 3) klasyfikacyjne roczne.
15. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Nauczyciel w formie ustnej udziela informacji zwrotnej.
- 1) oceny bieżące ustala się według skali, o której mowa w ust. 9, z możliwością podniesienia o pół stopnia, jeżeli wiedza ucznia osiągnęła 50% oceny wyższej;
 - 2) sposoby zbierania informacji o uczniu:
 - a) prace pisemne (np. zadania klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki, referaty),
 - b) odpowiedzi ustne,
 - c) ćwiczenia praktyczne,

- d) udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, konkursach, festiwalach,
 - e) aktywność na lekcjach,
 - f) samodzielny rozwój zainteresowań,
 - g) zapis obserwacji w zeszycie klasowym,
 - h) opinia lekarza, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 3) uczeń otrzymuje oceny bieżące co najmniej z dwóch różnych sposobów zbierania informacji o jego osiągnięciach;
- 4) zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych:
- a) sprawdzianem pisemnym jest forma kontroli postępów w nauce (praca klasowa, sprawdzian, test), obejmująca treść całego działu lub dużej jego części. Sprawdzian tego typu może być tylko jeden w ciągu dnia; sprawdzianów tego typu nie może być więcej niż 3 w ciągu tygodnia. Nauczyciel termin sprawdzianu wpisuje do zakładki „Sprawdziany” w dzienniku elektronicznym. Powyższa zasada nie dotyczy sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów. Sprawdzian należy zapowiedzieć co najmniej z siedmiodniowym wyprzedzeniem; wyniki podać i omówić w okresie do następnego sprawdzianu. W uzasadnionych przypadkach, np. przeniesienie sprawdzianu na inny termin, dopuszcza się możliwość do 5 sprawdzianów w tygodniu;
 - b) kartkówka to forma bieżącej kontroli wiadomości, obejmująca zakres treściowy 2 - 3 tematów lekcyjnych. Czas przeznaczony na kartkówkę nie może przekraczać 1/3 czasu lekcji. Nauczyciel termin kartkówki zapowiedzianej wpisuje do zakładki „Sprawdziany” w dzienniku elektronicznym. Wyniki kartkówki należy podać i omówić w okresie do następnej kartkówki. Nauczyciel ma prawo przeprowadzić kartkówkę niezapowiedzianą,
 - c) jeżeli usprawiedliwiona nieobecność ucznia trwała tydzień lub dłużej uczeń po powrocie ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela celem uzyskania terminu, w którym ma napisać kartkówki, sprawdziany, testy itd. przeprowadzone w czasie jego nieobecności. Sytuacja dotyczy partii materiału, na której uczeń był nieobecny,
 - d) uczeń ma prawo z każdego przedmiotu poprawić każdą ocenę w terminie i na zasadach wskazanych przez nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wydłużyć okres poprawy lub nie wyrazić zgody na poprawę. Wyższa ocena z poprawy nie zastępuje oceny poprawianej. Ostateczna ocena stanowi średnią arytmetyczną oceny otrzymanej i poprawionej.
 - e) uczeń nie może poprawić oceny, która jest oceną z poprawy,
 - f) sposób poprawy ocen bieżących wyznacza nauczyciel danego przedmiotu,
 - g) dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym: np (uczeń nieprzygotowany), nb (uczeń nieobecny), plus (+) oraz minus (-) za aktywność, zadania domowe dla chętnych oraz odpowiedzi,
 - h) podczas oceniania prac pisemnych nauczyciel może stosować ocenianie kryterialne, skalę punktową lub skalę procentową,
 - i) w przypadku stosowania skali procentowej sposób przeliczania tej skali jest następujący:

30% - 49%	dopuszczający
50% - 74%	dostateczny
75% - 89%	dobry
90% - 97%	bardzo dobry
98% - 100%	celujący

Powyższy sposób może nie mieć zastosowania u uczniów z dostosowaniami;

- j) w przypadku, gdy uczeń zdobywa ilość punktów zbliżoną górnej granicy danego przedziału, może otrzymać ocenę o połowę wyższą;
- k) nauczyciel powinien uzasadnić wystawioną uczniowi ocenę;
- 5) dokumentacja osiągnięć ucznia:
- dziennik elektroniczny,
 - zeszyt przedmiotowy,
 - pisemne prace kontrolne pozostawione u nauczyciela do wglądu;
- 6) sposoby informowania rodziców o osiągnięciach uczniów:
- wywiadówki (co najmniej 2 w roku z udziałem wszystkich nauczycieli),
 - konsultacje nauczycieli z rodzicami,
 - za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) ocena śródroczna i roczna odzwierciedla stopień opanowania podstawy programowej, odwzorowuje postępy, umiejętności i wiadomości nabyte przez ucznia w półroczu / roku szkolnym. Jest wystawiana z uwzględnieniem średniej ważonej ocen bieżących jako informacji pomocniczej. Średnia ważona nie jest bezwzględnym wyznacznikiem oceny końcowej. Średnia jest przeliczana na ocenę według następującego schematu:
- | | | |
|---------------|---|----------|
| dopuszczający | – | od 1,51 |
| dostateczny | – | od 2,51 |
| dobry | – | od 3, 51 |
| bardzo dobry | – | od 4,51 |
| celujący | – | od 5,51 |
- 8) szczegółowe zasady oceniania bieżącego dla poszczególnych przedmiotów w oddziałach IV-VIII:
- język polski

Źródło oceny	Waga
sprawdzian	5
test	5
wypracowanie	3 lub 5
projekt edukacyjny	5
kartkówka	3
dyktando	3
recytacja	1 lub 3
aktywność	1
lektura dodatkowa	1
praca na lekcji	1
praca dodatkowa	1
odpowiedź ustna	1
głośne czytanie	1
konkursy szkolne	1
udział w uroczystościach szkolnych	1

- historia i wiedza o społeczeństwie

Źródło oceny	Waga
sprawdzian	5
kartkówka	3
aktywność	1
praca na lekcji	1

c) język angielski

Źródło oceny	Waga
sprawdzian / test	5
kartkówka	3
odpowiedź ustna	2
aktywność	1
praca pisemna	2
praca w grupie	1

d) język niemiecki

Źródło oceny	Waga
sprawdzian	3
kartkówka	2
projekt	2
praca dodatkowa	2
praca na lekcji	1

e) matematyka

Źródło oceny	Waga
odpowiedź ustna	3
sprawdzian, konkursy szkolne	5
kartkówka	3
praca na lekcji, aktywność	1
konkursy pozaszkolne	6

f) fizyka

Źródło oceny	Waga
test	5
odpowiedź	3
kartkówka	3
praca na lekcji w całym półroczu	3
bieżąca praca na lekcji	1

g) chemia

Źródło oceny	Waga
sprawdzian	3
kartkówka	2
odpowiedź	2
aktywność	1

h) biologia

Źródło oceny	Waga
sprawdzian	3
kartkówka	2
odpowiedź	2
aktywność	1

i) geografia

Źródło oceny	Waga
sprawdzian	5
kartkówka	3
odpowiedź	2
aktywność	1
konkursy pozaszkolne	6

j) muzyka

Źródło oceny	Waga
śpiew, gra na instrumencie	1
odpowiedź	1
przygotowanie do lekcji	1
dzielenie się wiedzą i umiejętnościami	2
analiza utworów muzycznych	2
zadania twórcze	2
praca pisemna, prezentacja	3 lub 4
aktywność	3 lub 4
udział w konkursach	3 lub 4

k) plastyka

Źródło oceny	Waga
prowadzenie zeszytu	1
praca na lekcji	1

prace plastyczne	2
aktywność	1
udział w konkursach	2
kartkówka	2

l) technika

Źródło oceny	Waga
projekt / kartkówka	1
praca dodatkowa	1
praca plastyczna	1
praca praktyczna	1
aktywność	1
przygotowanie do lekcji	1

ł) informatyka

Źródło oceny	Waga
sprawdzian	1
kartkówka	1
praca z komputerem	1
aktywność	1

m) edukacja dla bezpieczeństwa

Źródło oceny	Waga
sprawdzian	3
projekt	3
kartkówka	2
odpowiedź ustna	1
ćwiczenia praktyczne	1
aktywność	1

n) religia

Źródło oceny	Waga
kartkówka	1
praca na lekcji	1
projekt	1
odpowiedź ustna	1
praca dodatkowa	1

o) wychowanie fizyczne

Źródło oceny	Waga
test sprawnościowy	1
aktywność	1
nieprzygotowanie do zajęć	1
systematyczność	1
zaangażowanie	1
rozgrzewka	1

p) przyroda

Źródło oceny	Waga
sprawdzian	3
kartkówka	2
odpowiedź ustna	2
praca na lekcji	2
zadania dodatkowe	2
referat, prezentacja,	3
aktywność na lekcji	1

r) edukacja regionalna

Źródło oceny	Waga
praca na lekcji	1
przygotowanie do zajęć	1
projekt	2
konkurs	2

§ 65. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) zaangażowanie w życie oddziału i Szkoły.

2. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;

- 4) bardzo dobre;dobre;
- 5) poprawne;
- 6) nieodpowiednie;
- 7) naganne.

3. Ogólne kryteria oceniania zachowania. Uczeń otrzymuje ocenę, jeżeli wypełnia większość z niżej podanych wymagań:

- 1) uczeń otrzymuje zachowanie wzorowe, gdy:
 - a) osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
 - b) zawsze jest przygotowany do lekcji uważa na lekcjach,
 - c) wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,
 - d) nie ma nieusprawiedliwionych godzin, nie nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - e) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - f) dba o honor i tradycje Szkoły,
 - g) wykazuje wysoką kulturę słowa,
 - h) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
 - i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie ulega nałogom, przeciwstawia się przejawom przemocy,
 - j) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
 - k) z szacunkiem odnosi się do innych osób, chętnie pomaga innym,
 - l) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach oddziałowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - m) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz oddziału, Szkoły, środowiska lokalnego,
 - n) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
 - o) zawsze stosuje się do obowiązujących w Szkole regulaminów,
 - p) wyróżnia się pomocą koleżeńską,
 - q) nie otrzymuje negatywnych uwag;
- 2) uczeń otrzymuje zachowanie bardzo dobre, gdy:
 - a) osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
 - b) zawsze jest przygotowany do lekcji uważa na lekcjach,
 - c) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
 - d) ma sporadyczne nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia
 - e) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - f) dba o honor i tradycje Szkoły,
 - g) wykazuje kulturę słowa,
 - h) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
 - i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie ulega nałogom, przeciwstawia się przejawom przemocy,
 - j) zachowuje się bez zarzutu w Szkole i poza nią,
 - k) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych, w razie potrzeby pomaga innym,
 - l) angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach oddziałowych, szkolnych,

- m) angażuje się w życie oddziału,
 - n) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
 - o) stosuje się do obowiązujących w Szkole regulaminów,
 - p) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością,
 - q) otrzymuje sporadyczne uwagi negatywne;
- 3) uczeń otrzymuje zachowanie dobre, gdy:
- a) osiąga wyniki nauczania na miarę swoich możliwości,
 - b) jest przygotowany do lekcji, uważa na lekcjach,
 - c) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
 - d) ma nie więcej niż 10 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, nieliczne spóźnienia,
 - e) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - f) dba o honor i tradycje Szkoły,
 - g) stosuje zwroty grzecznościowe,
 - h) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
 - i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych, nie ulega nałogom, nie przejawia agresji,
 - j) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń,
 - k) angażuje się w życie oddziału na prośbę nauczyciela,
 - l) systematycznie i odpowiednio zmotywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - m) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
 - n) stosuje się do obowiązujących w Szkole regulaminów,
 - o) otrzymał do 10 uwag w jednym półroczu;
- 4) uczeń otrzymuje zachowanie poprawne, gdy:
- a) uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
 - b) zdarza mu się nie przygotować do lekcji pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - c) pomimo motywowania nie podejmuje dodatkowych działań,
 - d) ma ponad 10 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych (nie z jednego przedmiotu),
 - e) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - f) dba o honor i tradycje Szkoły,
 - g) wykazuje elementarną kulturę osobistą,
 - h) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
 - i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych, nie ulega nałogom, nie przejawia agresji,
 - j) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
 - k) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
 - l) zdarza mu się nie stosować do obowiązujących w Szkole regulaminów,
 - m) często otrzymuje uwagi negatywne;
- 5) uczeń otrzymuje zachowanie nieodpowiednie, gdy:

- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
 - b) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany nie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - c) zaniedbuje obowiązki, zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
 - d) ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych wynikających z wagarów lub ucieczek, ma celowe spóźnienia,
 - e) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego; zdarza mu się niszczyć mienie innych osób i społeczne,
 - f) nie dba o honor i tradycje Szkoły, lekceważy symbole narodowe,
 - g) używa przekleństw,
 - h) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników Szkoły, kolegów, otoczenia,
 - i) nie dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, nie nosi stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych,
 - j) nie jest zainteresowany życiem oddziału i Szkoły, nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela, zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
 - k) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych, kłamię,
 - l) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
 - m) próbuje używek,
 - n) nie stosuje się do obowiązujących w Szkole regulaminów,
- 6) uczeń otrzymuje zachowanie naganne, gdy:
- a) nie uczy się,
 - b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.), jest niezdyscyplinowany, nie reaguje na uwagi nauczyciela, bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze Szkoły w czasie zajęć szkolnych,
 - c) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
 - d) nie dba o honor i tradycje Szkoły,
 - e) ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych wynikających z wagarów lub ucieczek,
 - f) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
 - g) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, itp.),
 - h) wygląda nieestetycznie, jest brudny, ma wyzywającą odzież,
 - i) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych celowo ogranicza do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji), prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, itp.,
 - j) oszukuje, jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
 - k) jego zachowanie jest agresywne (wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.), celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
 - l) przynosi do Szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje; ulega nałogom,
 - m) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań, w życiu oddziału pełni rolę destrukcyjną,
 - n) są na niego skargi spoza Szkoły,
 - o) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicie, włamanie, wyłudzenia),
 - p) brak u niego poczucia winy i skruchy,

- q) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
- r) nagminnie nie stosuje się do obowiązujących w Szkole regulaminów
- s) bardzo często otrzymuje uwagi negatywne.

4. Nieobecność ucznia w Szkole zostaje usprawiedliwiona na podstawie zwolnienia lekarskiego, informacji napisanej przez rodziców poprzez e-dziennik, nie później niż jeden tydzień po ustaniu nieobecności (wychowawca nie przyjmuje usprawiedliwienia pisanego ręką ucznia, a tylko podpisanego przez rodzica):

- 1) uczeń może być zwolniony z lekcji na podstawie prośby rodzica wysłanej do wychowawcy lub nauczyciela przed daną lekcją; nie są respektowane zwolnienia dostarczone na drugi dzień oraz zwolnienia telefoniczne;
- 2) w przypadku złego samopoczucia ucznia należy skontaktować się z jego rodzicami, którzy podejmą decyzję o sposobie powrotu ucznia do domu;
- 3) uczniowie nieuczęszczający na religię lub edukację zdrowotną, w czasie tych lekcji, jeżeli nie są to lekcje pierwsza lub ostatnia, mają obowiązek przebywania pod opieką wychowawcy świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza; jeżeli uczeń spóźni się na lekcję, w dzienniku elektronicznym na znaku nieobecności wpisuje się spóźnienie;
- 4) jeżeli uczeń wyszedł z sali lekcyjnej przed końcem zajęć i nie wrócił na lekcję, w zakładce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym wpisujemy odpowiednią informację z czasem nieobecności;
- 5) uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe, festiwale, itp., ma obecność w Szkole:
 - a) ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie powyższych zajęć,
 - b) nauczyciel wypisuje kartę wycieczki i wpisuje uczniowi obecność w dzienniku elektronicznym,
 - c) jeżeli powyższe zajęcia trwają krócej niż lekcje w danym dniu, to uczeń wraca na lekcje lub jest z nich zwolniony na pisemną prośbę rodziców. Uczniowi, który jest zwolniony, wpisuje się nieobecność.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

6. W Szkole obowiązuje następujący tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia:

- 1) na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania i trybie odwoławczym,
- 2) ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając opinie członków Rady Pedagogicznej Szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia,
- 3) wychowawca w ocenie zachowania uwzględnia również udokumentowaną działalność pozalekcyjną ucznia, szkolną i pozaszkolną,
- 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 5) wychowawca i członkowie Rady Pedagogicznej Szkoły oceniają pozytywne i negatywne zachowania uczniów, wpisując na bieżąco krótką informację do dziennika lekcyjnego w zakładce uwagi,
- 6) wychowawca oddziału systematycznie informuje rodziców ucznia o zachowaniu ucznia, podjętych środkach zaradczych, zastosowanych formach nagradzania i karania, formach i sposobach zadośćuczynienia zachowania niezgodnego z niniejszym Statutem i normami społecznymi,

- 7) wychowawca oddziału zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Szkoły.
- 8) o zagrożeniu roczną oceną naganną wychowawca oddziału informuje uczniów i rodziców miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Szkoły.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć:

- 1) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- 2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie pisemnej. Po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, na którym zostaje ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, wychowawca oddziału pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o terminie egzaminu;
- 3) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły (jako przewodniczący komisji),
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 4) nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3 litera „b”, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły;
- 5) pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji,
- 6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września;
- 7) z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) pytania egzaminacyjne do części pisemnej i ustnej,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 8) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 9) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem par. 67,
- 10) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie przystępuje do klasy programowo wyższej, a jego nazwa jest wpisana do ewidencji niepromowanych uczniów;
- 11) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale programowo wyższym.

§ 66. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Jeżeli nauczyciel, mimo takiego procentu nieobecności ucznia na zajęciach, ma podstawy (w liczbie ocen) do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, to może ją ustalić.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Dyrektor z urzędu wyznacza termin po radzie klasyfikacyjnej.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

10.a W przypadku ucznia, który zdaje egzamin klasyfikacyjny z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności w skład komisji wchodzi nauczyciel danego przedmiotu jako przewodniczący oraz nauczyciel danego przedmiotu nieuczący ucznia lub nauczyciel zajęć pokrewnych.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji; termin egzaminu klasyfikacyjnego; zadania (ćwiczenia)

egzaminacyjne; wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem par. 65 ust. 7 i par. 67.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 67. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać 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. Zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego Szkoły, przedstawiciel Rady Rodziców Szkoły.

5. 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

6. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół (stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia) zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian, imię i nazwisko osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, zadania sprawdzające, imię i nazwisko ucznia, ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin zebrania komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w ie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach niższych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej i jeżeli przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.

12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania,

- 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1., powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 68. 1. Uczeń oddziału I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna Szkoły może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja Rady Pedagogicznej Szkoły uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna Szkoły może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny

klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem par. 64, ust. 1, pkt 11.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

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

Rozdział 8. – (uchylony)

Rozdział 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami archiwalnymi.

2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 70.a 1. Szkoła posiada własny Sztandar, logo oraz ceremoniał.

- 1) awers Sztandaru zawiera: na białym – czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze srebrnym,
- 2) rewers sztandaru zawiera Godło Szkoły: na granatowo - beżowym tle pośrodku biały gołąb z otwartą książką i kulą ziemską oraz napisem: „TU EST PETRUS”, na górze napis: „Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Pawła II”, na dole napis: „Rybnik”.

2. Ceremoniał Szkoły obejmuje:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) uroczystość pasowania na ucznia;
- 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „ My, uczniowie Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Rybniku, ślubujemy:
 - być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i Szkoły,
 - uczyć się w Szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę,
 - być dobrym kolegą, swym zachowaniem sprawiać radość rodzicom i nauczycielom,
 - dbać o wspólne mienie, porządek i bezpieczeństwo w Szkole,
 - dbać o piękno mowy ojczystej i wyrażać się w kulturalny sposób,
 - rozwijać swoje możliwości i zdobywać jak najlepsze wyniki w nauce,
 - szanować symbole Szkoły, miasta i kraju,
- 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
- 5) pożegnanie absolwentów;
- 6) coroczne obchody święta Szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

3. Ceremoniał pocztu sztandarowego:

- 1) z udziałem pocztu sztandarowego odbywają wszystkie uroczystości szkolne;

- 2) poczet sztandarowy reprezentuje Szkołę w uroczystościach pozaszkolnych;
- 3) w skład pocztu sztandarowego wchodzi trzech wybranych uczniów odznaczających się wysoką kulturą osobistą oraz co najmniej bardzo dobrym zachowaniem.

§ 71. 1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia, z zastrzeżeniem przepisów ustawy.

2. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.

3. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany Statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w Statucie lub projekt Statutu.

6. Dyrektor Szkoły publikuje w zarządzenia ujednolicony tekst Statutu po każdej jego nowelizacji.

7. Dyrektor Szkoły zapewnia zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:

- 1) uczniowie zapoznają się ze godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej Szkoły,
- 2) nauczyciele – na stronie internetowej Szkoły,
- 3) rodzice – na stronie internetowej.

§ 71.a Statut jest dostępny na stronie internetowej Szkoły i na stronie BIP-u.

§ 72. Tekst ujednolicony wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Dyrektor Szkoły
mgr Mariola Kostecka

