

# STATUT

## PUBLICZNEJ SZEŚCIOLETNIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI W RYBNIKU

Na podstawie art. 58 ust. 6 oraz art. 60 ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami), ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. ( z późniejszymi zmianami), rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (z późniejszymi zmianami), rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych na wniosek Zarządu Miasta i Komisji Oświaty i Kultury,

### **RADA PEDAGOGICZNA UCHWAŁA CO NASTĘPUJE**

#### § 1

Nadaje się Szkole Podstawowej nr 3 w Rybniku statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły oraz organom szkoły w ramach kompetencji określonych w statucie.

#### § 3

Zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. św. Stanisława Kostki w Rybniku z dnia 26 lutego 2014 roku statut w formie jednolitej wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

## STATUT SZKOŁY

### § 1

Niniejszy statut dotyczy Szkoły Podstawowej nr 3 w Rybniku.

### § 2

Szkoła przyjmuje nazwę Szkoły Podstawowej nr 3 im św. Stanisława Kostki. Szkoła Podstawowa ma swoją siedzibę w Rybniku, ul. Wolna 17.

### § 3

Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

### § 4

Organem prowadzącym szkołę jest miasto Rybnik. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura w Rybniku

## CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb środowiska, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia,
- 2) wspiera działania wychowawcze rodziców,
- 3) czuwa nad prawidłowym i bezpiecznym funkcjonowaniem ucznia w społeczności szkolnej,
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad zawartych w programie wychowawczym i programie profilaktyki,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 6) wychowuje uczniów w umiłowaniu Ojczyzny i własnego regionu,
- 7) kształtuje prawidłowe postawy moralne i kulturę osobistą uczniów.

### § 6

1. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele i zadania:

- 1) W zakresie nauczania zapewnia uczniom między innymi:
  - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
  - b) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia,
  - c) dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - d) rozwijanie zdolności i dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.),

- e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - g) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - h) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej z perspektywy kultury europejskiej.
- 2) W zakresie kształcenia nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
  - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - g) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- 3) W zakresie pracy wychowawczej nauczyciele, wspierając obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie między innymi:
- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - c) mieli świadomość życiowej użyteczności zdobywanej wiedzy,
  - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
  - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli poprzez rzetelną pracę do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
  - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
  - h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę uczniowską.

## § 7

**1.** Szkoła realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia przez wprowadzenie:

- 1) edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III,
  - 2) nauczania przedmiotowego w klasach IV-VI,
  - 3) ścieżek edukacyjnych,
  - 4) nauczania indywidualnego,
  - 5) podziału oddziałów na grupy podczas zajęć wychowania fizycznego, języka obcego, informatyki,
  - 6) zajęć dodatkowych dla uczniów,
  - 7) form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, jest potrzebna taka pomoc i wsparcie,
  - 8) współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami,
  - 9) współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - 10) tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów z uwzględnieniem:
    - a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
    - c) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu.
- 2.** Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalony będzie w rocznym planie pracy szkoły.

## § 8

- 1.** W celu kształtowania i rozwoju zainteresowań szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe poprzez powołanie kół przedmiotowych, zainteresowań oraz zajęć sportowych. Zajęcia te są dokumentowane pod kątem treści, programu i stopnia realizacji.
- 2.** Koła te powoływane są w zależności od zainteresowań i potrzeb uczniów.
- 3.** Nauczyciel ustala program ich działania oraz określa formę ich realizacji.
- 4.** Opiekun koła uwzględnia w programie cele wspomagające, rozszerzenie wiedzy uczniów oraz ich zainteresowania.
- 5.** Zajęcia sportowe rozszerzają i uzupełniają treści programowe obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego i pomagają w rozwijaniu uzdolnień sportowych.
- 6.** Zajęcia dostosowane są do wieku rozwojowego ucznia. Dostępne są dla uczniów klas I – VI.
- 7.** Dla uczniów z wadami postawy dyrektor, w miarę potrzeb i możliwości, organizuje w ramach zajęć nadobowiązkowych zajęcia z gimnastyki korekcyjnej.
  - 1) Gimnastyka korekcyjna obejmuje uczniów, którzy zostali do niej zakwalifikowani na podstawie badań lekarskich.
  - 2) Zajęcia prowadzone są przez wykwalifikowanych nauczycieli w grupach liczących od 10-15 uczniów. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut.

## § 9

**1.** Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.

- 1)** Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników powinna wynosić do 8 uczniów.

2) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze są organizowane dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników powinna wynosić do 8 uczniów.

3) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne są organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić do 5.

4) Zajęcia rewalidacyjne organizowane są dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

5) Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej. Liczba uczestników powinna wynosić do 4.

6) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii. Liczba uczestników powinna wynosić do 10.

7) Szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2 Szkoła prowadzi świetlicę i stołówkę szkolną.

1) świetlica prowadzi działalność opiekuńczo - wychowawczą oraz w miarę możliwości zapewnia pomoc uczniom pragnącym wyrównywać braki w wiadomościach i umiejętnościach

2) w ramach pomocy materialnej organizowane jest dożywianie w postaci obiadów i herbaty. W celu uzyskania środków szkoła współpracuje z OPS oraz szuka wsparcia u osób prywatnych lub zespołów charytatywnych.

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

1) placówkami opiekuńczo-wychowawczymi,

2) specjalnymi ośrodkami szkolno - wychowawczymi,

3) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej,

4) pogotowiem opiekuńczym,

5) pracownikami socjalnymi OPS,

6) policjantem dzielnicowym,

7) Wydziałem Rodzinnym i Nietletnich Sądu Rejonowego w Rybniku – kuratorzy,

8) Wydziałem Prewencji Komisariatu Policji w Rybniku.

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

5. Pedagog w swoich działaniach współpracuje ściśle z wychowawcami klas, pomaga im w formułowaniu opinii o uczniach do PPP, policji, sądu lub innych instytucji.

6. Zadaniem pedagoga jest:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
  - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
  - 4) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
7. Sposób przechowywania dokumentacji pedagoga: w zamkniętej szafie w gabinecie pedagoga, niedostępnej dla osób obcych.

#### § 10

1. Reprezentację rodziców w szkole tworzą Rada Rodziców, klasowe rady rodziców tzw. trójki klasowe.
2. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
3. Podstawową formą współpracy są bieżące kontakty wychowawców i rodziców (comiesięczne konsultacje nauczycieli z rodzicami w ostatnią środę miesiąca), ogólnoszkolne zebrania rodziców, wywiadówki).
4. Wywiadówki odbywają się nie mniej niż 3 razy w roku szkolnym. Terminy wywiadówek ustalone są w planie pracy szkoły.
5. Formy współdziałania, o których mowa w ust. 3 uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole (wychowawca opracuje w oparciu o program wychowawczy szkoły, klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami),
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) udziału w imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych na rzecz szkoły,
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły, nauczycieli,
  - 7) udziału w posiedzeniach zespołów nauczycielskich dotyczących jego dziecka i opracowujących strategię pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
  - 8) opiniowania planu pracy szkoły, projektów innowacji i eksperymentów,
  - 9) gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców na rzecz wspierania działalności statutowej szkoły

#### § 11

Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, o którym mowa w § 5, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

### § 12

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej (określonej w odrębnych przepisach) i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

### § 13

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 20 ust. 8 i § 21 ust. 3,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 14.

**1.** Nauczyciele na jednej z pierwszych lekcji informują uczniów, a do 20 września danego roku szkolnego ich rodziców (prawnych opiekunów), o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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.

Nauczyciele dokonują odpowiednich zapisów w dzienniku lekcyjnym oraz w protokole ze spotkania z rodzicami. Protokół znajduje się w dzienniku lekcyjnym i jest podpisany przez przedstawiciela rodziców.

**2.** Wychowawca klasy na jednej z pierwszych lekcji wychowawczych informuje uczniów, a ich rodziców (prawnych opiekunów) do 20 września danego roku szkolnego, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Informacje te zostają zapisane w dzienniku lekcyjnym i w protokole spotkań z rodzicami.

Wymagania edukacyjne z wszystkich przedmiotów oraz kryteria oceniania zachowania są udostępnione uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w segregatorze w bibliotece szkolnej.

§ 15.

**1.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel każdego przedmiotu klas IV – VI w miarę możliwości wpisuje oceny cząstkowe do zeszytu ucznia na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego (tabelka). Nauczyciele klas I – III wpisują oceny cząstkowe do zeszytu ucznia pod daną lekcją.

Rodzice są zobowiązani do bieżącego zapoznawania się z osiąganymi przez dziecko wynikami w nauce (potwierdzający podpis). Nauczyciel jest zobowiązany do systematyczności w ocenianiu uczniów. Aby nauczyciel mógł ustalić śródroczną bądź roczną ocenę klasyfikacyjną, uczeń powinien otrzymać co najmniej następujące ilości ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów:

- |    |                      |   |          |
|----|----------------------|---|----------|
| 1) | 1 godzina tygodniowo | - | 3 oceny, |
| 2) | 2 godz.              | - | 4,       |
| 3) | 3 godz.              | - | 6,       |
| 4) | 4 godz.              | - | 8,       |
| 5) | 5 godz.              | - | 10.      |

**2.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie.

**3.** Uczniowie otrzymują wszystkie prace pisemne do wglądu w szkole.

**4.** Na prośbę rodziców ( prawnych opiekunów) prace pisemne uczniów mogą być udostępniane do domu, jednakże uczeń zobowiązany jest do ich zwrotu wraz z podpisem rodzica ( prawnego opiekuna) w terminie do 7 dni od daty ich otrzymania. Prace pisemne przechowywane są w szkole przez nauczyciela przedmiotu do końca danego roku szkolnego.



## § 16.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Oceniając uczniów z różnego typu deficytami w szczególności bierze się pod uwagę:

1) specyficzne trudności w nauce czytania i pisania:

a) oceny z prac pisemnych (z wyjątkiem zadań domowych) nie są obniżane za nieczytelne pismo (dysgrafia) i za błędy ortograficzne (dysortografia);

b) w ortografii i interpunkcji ocenia się znajomość zasad pisowni;

c) umożliwia się częstsze wypowiedzi ustne;

d) przy trudnościach w czytaniu – nie odpytuje się na forum z głośnego czytania;

2) wady wymowy – nie zmusza się do wypowiedzi ustnych na forum klasy,

3) zaburzenia emocjonalne:

a) nie pyta się z zaskoczenia;

b) używa się częstych pochwał;

c) trzeba zauważać najmniejsze osiągnięcia;

4) uczniowie niedosłyszający:

a) powtarzać polecenia,

b) umożliwiać częstsze wypowiedzi pisemne, w razie „dyktanda ze słuchu” zmienić formę, np. na tekst „z lukami”,

5) przewlekłe choroby (np. astma, cukrzyca, choroby serca) – wydłużyć czas na sprawdzianie

6) upośledzenie lekkie – dostosować metody i formy pracy ucznia do jego możliwości. Praca z tym uczniem przebiega zgodnie z programem szkoły specjalnej.

Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z treścią opinii poradni

psychologiczno – pedagogicznej i dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka według wskazań zawartych w opinii. Opinie uczniów znajdują się u pedagoga szkolnego i w arkuszu ocen ucznia.

## § 17

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki zajęć technicznych, artystycznych i komputerowych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
4. Opinia lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki zostaje przedłożona nauczycielowi przedmiotu, nie później niż tydzień od daty wydania jej przez lekarza. Nauczyciel przedkłada ją dyrektorowi szkoły. Opinia znajduje się w arkuszu ocen ucznia.

## § 18.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania a także zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali omówionej w § 20 ust.8.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na tydzień przed feriami zimowymi, nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która powinna zawierać poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, wskazania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień. Przy ustalaniu opisowej 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.
- 3a. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 20 ust. 1 i § 21 ust. 4.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz

ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 20 ust. 8 i § 21 ust. 3.

**5.** Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują wychowawców klas o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu. Informacje te wpisywane są ołówkiem do dziennika lekcyjnego.

**6.** Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub o nieklasyfikowaniu, a także o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej z zachowania na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej. Rodzice potwierdzają podpisem otrzymany dokument, który jest przechowywany w arkuszu ocen ucznia do końca danego roku szkolnego.

**7.** Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują wychowawców klas o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Informacje te wpisywane są ołówkiem do dziennika lekcyjnego. Wychowawcy przekazują uczniom te informacje wraz z propozycją oceny z zachowania.

**8.** Oceny śródroczne i roczne wpisywane są do dziennika na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

**9.** Posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się nie wcześniej niż tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

**10.** Informacja o otrzymanych ocenach klasyfikacyjnych zostaje przekazana uczniom w dzień po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

#### § 19.

**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 klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, uwzględniając ilość punktów zdobytych w czasie danego semestru.

**2.** 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 wyższej.

#### § 20.

**1.** W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi a bieżące (częstkowe) oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami w skali od 1 do 6.

**2.** Informacje o postępach dziecka w nauce nauczyciel przekazuje rodzicom podczas comiesięcznych indywidualnych spotkań i wywiadówek, ma także obowiązek na bieżąco wpisywać oceny cząstkowe do dokumentacji szkolnej.

**3.** Kryteria ocen bieżących w klasach I – III.

1) celujący

a) przewyższa zasobem wiedzy i umiejętności wymagania na ocenę bardzo dobrą

2) bardzo dobry

a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania

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

c) proponuje rozwiązania nietypowe

3) dobry

a) poprawnie stosuje wiadomości, umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne

b) popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić

c) czyni postępy

4) dostateczny

a) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności

b) ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy

c) nie robi postępów

5) dopuszczający

a) minimalnie opanował podstawowe umiejętności i wiadomości

b) wymaga ciągłej pomocy ze strony nauczyciela

6) niedostateczny

a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności

**4. Sprawdzanie osiągnięć szkolnych odbywa się poprzez:**

1) obserwację pracy ucznia podczas lekcji,

a) częstotliwość zgłaszania się podczas lekcji (aktywność),

b) zachowań emocjonalno – społecznych,

2) sprawdzanie umiejętności głośnego czytania, mówienia, słuchania, rachunku pamięciowego, poprawności odpowiedzi,

3) sprawdzanie prac pisemnych,

4) pisemne sprawdziany kontrolne po zakończeniu kolejnych jednostek tematycznych (w przypadku dłuższej nieobecności - więcej niż tydzień - uczeń pisze sprawdzian w późniejszym terminie po uzupełnieniu braków).

Sprawdzania i oceny dokonuje nauczyciel a także uczeń (samokontrola i samoocena).

**5. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia zostaną oparte na wymaganiach**

edukacyjnych (oczekiwanych efektach pracy ucznia) zawartych w podstawie programowej.

**6. Uczniowie mający braki w wiadomościach i umiejętnościach wynikające z dużej absencji chorobowej lub deficytów rozwojowych będą mogli uzupełniać je uczestnicząc w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych.**

**7. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VI ustala się według skali od 1 do 6.**

**8. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.

**9.** W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się zapis dodatkowych oznaczeń:

1) „bz” – brak zadania,

„bz” są równoznaczne z oceną niedostateczną, z zastrzeżeniem, iż każdy nauczyciel indywidualnie ustala ich minimalną ilość na tę ocenę.

2) „np” – uczeń nieprzygotowany do lekcji,

3) „s” – spóźnienie na lekcję,

4) „z” – udział ucznia w zawodach sportowych,

5) „k” – udział ucznia w konkursach,

6) „+” – wykonanie dodatkowej pracy, aktywność na lekcji

Plusy są równoznaczne z oceną bardzo dobrą, z zastrzeżeniem, iż każdy nauczyciel indywidualnie ustala ich minimalną ilość na tę ocenę.

7) „-,” - nieprzygotowanie do pracy na lekcji, brak np. stroju na wf, materiałów na lekcje plastyki, brak ćwiczeń.

Minusy są równoznaczne z oceną niedostateczną, z zastrzeżeniem, iż każdy nauczyciel indywidualnie ustala ich minimalną ilość na tę ocenę

**10.** Nauczyciel może postawić „+” lub „-” przy ocenie z pracy pisemnej, jeśli uczeń otrzymuje odpowiednio maksymalną lub minimalną ilość wymaganych na daną ocenę punktów.

**11.** Sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

1) odpowiedzi ustne,

2) prace pisemne:

a) sprawdzian obejmujący treść np. całego działu może być tylko jeden w ciągu dnia, nie więcej niż trzy w tygodniu. Nauczyciel zapowiada sprawdzian z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisuje termin w dzienniku lekcyjnym. Wyniki sprawdzianu muszą być podane i omówione przed kolejnym sprawdzianem. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę niedostateczną w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Inne oceny uczeń może poprawić na warunkach ustalonych przez nauczyciela z zaznaczeniem, iż nie każda ocena pozytywna podlega poprawie. Przy klasyfikacji brane są pod uwagę obydwie oceny;

b) kartkówki obejmujące zakres treściowy 2-3 tematów nie są zapowiadane;

3) praca domowa,

4) aktywność na lekcjach,

5) udział w konkursach, festiwalach, zawodach sportowych,

6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń. Uczeń otrzymuje oceny częściowe co najmniej z dwóch różnych form sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych. Jeden raz w ciągu półroczu uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny. Zwolniony jest wówczas z odpowiedzi ustnej, pisania niezapowiedzianych kartkówek oraz nie ponosi konsekwencji za brak zadania domowego. Nieprzygotowanie to zaznacza się w dzienniku lekcyjnym znakiem „np.”.

**12.** Kryteria ocen z przedmiotów:

1) celujący

a) wymagania wykraczające poza program oraz laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych, artystycznych,

2) bardzo dobry -

a) wiadomości i umiejętności trudne, nie mające bezpośredniego zastosowania w życiu, nie muszą wykraczać poza obowiązujący program,

3) dobry

a) wiadomości i umiejętności średnio trudne, nie są niezbędne do kontynuowania dalszej nauki, mogą ale nie muszą być użyteczne w życiu codziennym

4) dostateczny

a) wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym, absolutnie konieczne do kontynuowania dalszej nauki, ułatwiające uczenie innych przedmiotów,

5) dopuszczający

a) wiadomości i umiejętności umożliwiające uczniowi świadome korzystanie z lekcji, wiadomości bardzo łatwe, praktyczne, przydatne życiowo, niezbędne w dalszej edukacji.

6) niedostateczny

a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności

**13.** Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach uczniów:

1) wywiadówki (min. 3 w roku szkolnym)

2) konsultacje comiesięczne wszystkich nauczycieli w ostatnią środę miesiąca,

3) pisemna informacja w zeszycie przedmiotowym (tabelka).

**14.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 21.

**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.

**2.** Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w ust.3, z zastrzeżeniem ust. 2a, 2b i 4.

**2a.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów

z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

**2b.** 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.

**3.** Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

**4.** W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

**5.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem:
  - a) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  - b) Uczeń, któremu w danej szkole decyzją Rady Pedagogicznej co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

**6.** Kryteria oceny zachowania ucznia. Każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje 100 punktów. W zależności od prezentowanej postawy uczeń może w ciągu półrocza pulę punktów zwiększyć lub zmniejszyć.

- 1) Punkty dodatnie otrzymuje uczeń za:
  - a) zdobycie finałowego miejsca (I-III) w konkursach szkolnych -1pkt (nie uwzględnia się zawodów sportowych);
  - b) zdobycie finałowego miejsca (I-III) w konkursach międzyszkolnych – 2 pkt (nie uwzględnia się zawodów sportowych);
  - c) zdobycie finałowego miejsca (I-II) w międzyszkolnych zawodach sportowych -1 pkt (jednak nie więcej niż 3 punkty łącznie);
  - d) zdobycie finałowego miejsca (I-III) w międzyszkolnych zawodach sportowych na szczeblu miejskim -2 pkt;
  - e) udział w konkursach i zawodach sportowych (szczebel rejonowy lub wyższy) – 3 pkt;
  - f) udział w programie artystycznym 1 – 5 pkt (liczbę punktów przyznaje osoba odpowiedzialna za przygotowanie programu);
  - g) pomoc w organizacji imprezy szkolnej 1 – 3 pkt.;
  - h) przygotowanie gazetki, wystawki itp. (szkolnej lub klasowej) każdorazowo – 1pkt (jednak nie więcej niż 5 pkt. w półroczu);
  - i) pomoc kolegom w nauce -1pkt;
  - j) kultura osobista od 0 do 3 pkt. (przyznają jednorazowo w półroczu anonimowo uczniowie z klasy);
  - k) praca w samorządzie klasowym (szkolnym) od 0 do 3pkt.;
  - l) stosunek do nauki od 0 do 3 pkt. (przyznaje jawnie i jednorazowo w półroczu wychowawca);
  - ł) organizowanie akcji charytatywnych od 1 do 3 pkt; (liczbę punktów przyznaje osoba odpowiedzialna za przygotowanie programu);
  - m) reprezentowanie szkoły (pozytywne, każdorazowe) -1 pkt;
  - n) aktywny udział w akcjach szkolnych – charytatywnych, zbiórki surowców

wtórnych itp. (regulamin przyznawania punktów opracowuje osoba odpowiedzialna za akcję i podaje go do wiadomości uczniów na 7 dni przed rozpoczęciem akcji w szkolnej gablocie informacyjnej; jednak łączna liczba punktów ze wszystkich akcji nie może przekroczyć 8 w półroczu).

2) Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:

- a) przeszkadzanie na lekcji (impresjach szkolnych) -1pkt;
- b) niewykonywanie poleceń nauczyciela (każdorazowo) -1pkt;
- c) aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły -3pkt.;
- d) ubliżanie koledze, wulgarne słownictwo -3pkt.;
- e) bójkę -5pkt.;
- f) złe zachowanie na wycieczce do -5pkt.;
- g) umożliwienie odpisywania -1pkt;
- h) odpisywanie zadań domowych -3pkt.;
- i) niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku -10 pkt. i zwrot kosztów;
- j) niszczenie rzeczy innych osób -10 pkt. i zwrot kosztów;
- k) kradzież -10 pkt.;
- l) zaśmiecania otoczenia – 5 pkt.;
- m) uszkodzenie sobie na zdrowiu (papierosy, narkotyki, alkohol) -10 pkt.;
- n) spóźnianie się na lekcje (nieusprawiedliwione) -1 pkt;
- o) opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia (za każdą godzinę) -5 pkt.;
- p) niedbały wygląd (higiena rąk, włosów) -1 pkt;
- q) nieodpowiednie zachowanie na przerwach -5 pkt.;
- r) opuszczenia terenu szkoły w czasie lekcji i przerw -5 pkt.;
- s) wyłudzenie pieniędzy -10 pkt.;
- t) fałszowanie podpisów i dokumentów -10 pkt.;
- u) noszenie niebezpiecznych przedmiotów -10 pkt.;
- v) nieodpowiednie zachowanie na stołówce szkolnej od -1 do -5pkt.;
- w) nie przestrzeganie regulaminu świetlicy szkolnej, biblioteki szkolnej, szatni – 1 pkt;
- x) brak usprawiedliwienia do tygodnia po skończonej nieobecności -5 pkt.;
- y) używanie telefonów komórkowych podczas lekcji -5 pkt.;
- z) brak obuwia zmiennego (każdorazowo) -1pkt;
- ż) nie wywiązywanie się z dyżurów w szatni (dotyczy uczniów klas VI) -1 pkt.

3) uwagi dotyczące zachowania uczniów są wpisywane do zeszytu uwag na bieżąco w terminie do comiesięcznych konsultacji i najpóźniej 10 dni rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

4) wychowawca klasy zasięga opinii uczniów danej klasy na lekcji wychowawczej,

5) przeznacza się punkty do dyspozycji (z umotywowaniem):

a) rady pedagogicznej: + 5 lub – 5 pkt. / półrocze;

6) jeżeli po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uczeń dokona rażącego naruszenia zasad współżycia w szkole, to na nadzwyczajnym posiedzeniu rady pedagogicznej nastąpi ponowne rozpatrzenie oceny zachowania,

7) w zależności od ilości uzyskanych punktów w danym półroczu, uczeń otrzymuje następujące oceny:

b) wzorowe powyżej 120 pkt. (dopuszczalne 2 pkt. ujemne w półroczu);

c) bardzo dobre 111 – 120 pkt. (dopuszczalne 4 pkt. ujemne w półroczu);



- d) dobre 100 – 110 pkt;
  - e) poprawne 90 – 99 pkt;
  - f) nieodpowiednie 89 – 50 pkt;
  - g) naganne poniżej 50 pkt.
7. Ocena ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
8. Ocena roczna z zachowania jest średnią punktów z obu semestrów.

#### § 22.

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

#### § 23.

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.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny 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: technika, plastyka, muzyka 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, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się najpóźniej w dniu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Nie stawienie się na egzamin z przyczyn nieusprawiedliwionych jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

**11.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

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

**13.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

**14.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2
- 2) skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

**16.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany/ niesklasyfikowana”.

#### § 24.

**1.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2 i § 25.

**2.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 28 ust. 1 i § 25.

#### § 25.

**1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych zaś sprawdzian nie może być później niż 5 dni od daty złożenia zastrzeżeń.

**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) 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.** Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

**4.** W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.

**5.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych

przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem 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, zgodnie z zasadami przeprowadzania takiego egzaminu.

**7.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji;

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;

c) zadania (pytania) sprawdzające;

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) wynik głosowania;

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**8.** Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

**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.

## § 26.

**1.** Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 6.

**1a.** Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

**2.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.2a, §21 ust.5 pkt.2 lit a i b oraz § 27 ust. 10.

**2a.** Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

**3.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**3a.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

**4.** Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu roczne oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

**5.** Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 27 ust. 10.

**6.** Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy i po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 27.

**1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

**2.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**3.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych..

**4.** Termin egzaminu poprawkowego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

**5.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

**6.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**7.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

**8.** 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.

**9.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

**10.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 28.

**1.** Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z zastrzeżeniem ust.2 oraz § 21 ust. 5, pkt.2 lit.a i b, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w rozdziale 4 rozporządzenia MENiS z dnia 7.09.2004 r., z zastrzeżeniem § 35 i 46 ust.3.

**2.** O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

**3.** Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**3a.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 29

**INDYWIDUALNY TOK NAUKI**

**1.** Inny system niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania danej klasy.

**2.** Uczeń może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

**3.** Może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

**4.** Może być realizowany na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły

**5.** Zezwolenie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

**6.** Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia mogą wystąpić:

1) uczeń za zgodą rodziców,

2) rodzice (prawni opiekunowie),

3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców ( prawnych opiekunów).

**7.** Wniosek składany jest do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

**8.** Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia

**9.** Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

**10.** W przypadku zezwolenia na indywidualny tok umożliwiający realizację

w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą

- 11.** Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
- 12.** Uczeń przechodząc do innej szkoły może kontynuować indywidualny tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
- 13.** Dyrektor szkoły wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
- 14.** Uczeń może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości we własnym zakresie.
- 15.** Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
- 16.** Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie odbywa się zgodnie z rozporządzeniem i WSO z tym, że uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I – III szkoły podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## § 30

### **INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI**

- 1.** Uczeń kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych
- 2.** Może realizować indywidualny program na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
- 3.** Zezwolenie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
- 4.** Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia mogą wystąpić:
  - 1) uczeń za zgodą rodziców,
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie),
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
- 5.** Wniosek składany jest do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
- 6.** Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia
- 7.** Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem

**8.** Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.

**9.** W pracach nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń

**10.** Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**11.** Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**12.** Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

**13.** Uczeń przechodząc do innej szkoły może kontynuować indywidualny program nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.

**14.** Dyrektor szkoły wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

**15.** Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

**16.** Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie odbywa się zgodnie z rozporządzeniem i WSO z tym, że uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I – III szkoły podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## **ORGANY SZKOŁY**

### **§ 31**

**1.** Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

**2.** Do kompetencji dyrektora szkoły należą:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 4) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanie przez Radę Rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,



- 7) zatwierdzanie planu finansowego środków specjalnych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 8) możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
  - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 10) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 12) przyznanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielowi i innym pracownikom szkoły,
  - 13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
  - 15) powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły oraz innych stanowisk kierowniczych w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
  - 16) wstrzymywanie wykonania uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
  - 17) zawiadomienie organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał, o których mowa w pkt.16
  - 18) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 19) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów,
  - 20) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia bezpieczeństwa na terenie szkoły, tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
  - 21) określanie (w porozumieniu z Radą Rodziców) wzoru jednolitego stroju dla uczniów,
  - 22) podawanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników,
  - 23) organizowanie działań umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - 24) wyposażenie szkolnej pracowni komputerowej w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
- 3. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:**
- 1) zatwierdza plan pracy szkoły, po zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
  - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) uchwała program wychowawczy placówki,
  - 6) uchwała program profilaktyczny szkoły,

- 7) uchwała statutu szkoły,
- 8) uchwała regulamin Rady Pedagogicznej,
- 9) ustalanie, na podstawie propozycji nauczycieli i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

**4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) szkolny zestaw programów nauczania,
- 6) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,
- 7) indywidualny tok nauki,
- 8) indywidualny program nauki,
- 9) propozycje dyrektora dotyczące powołania i odwołania osoby zajmującej stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w szkole,
- 10) opiniuje na piśmie, kandydata na stanowisko dyrektora, po nierozstrzygniętym konkursie.

**5. Rada Pedagogiczna ponadto:**

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców,
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 3) wyłania przedstawiciela do zespołu oceniającego rozpatrującego wniosek odwołania od oceny pracy,
- 4) wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej,
- 5) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.

**6. Rada Rodziców posiada następujące kompetencje i prawo do:**

- 1) uchwalenia regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i ustawą o systemie oświaty,
- 2) występowania do Rady Pedagogicznej i dyrekcji szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 3) opiniowania oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
- 4) uchwalania w porozumieniu z Radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
- 5) zaznajomienia się ze statutem szkoły, planem pracy szkoły, wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii o pracy szkoły,
- 7) opiniowania wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,

8) opiniowania szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników.

7. Rada Rodziców prowadzi protokolarz swoich spotkań.

8. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

1) Samorząd przedstawia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;

2) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,

3) realizuje inne zadania wynikające z przepisów:

a) opiniuje program wychowawczy;

b) zapoznaje się z planem pracy szkoły, statutem szkoły (w kwestiach dotyczących uczniów), wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

## § 32

Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami szkoły dotyczące działalności dydaktyczno -wychowawczo-opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych (zał. nr 1).

W przypadku braku porozumienia stron po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów może zwrócić się do organu prowadzącego.

## ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 33

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, jeżeli jest to dzień roboczy a kończy w ostatni piątek czerwca roku następnego. Terminy ferii i przerw świątecznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Dyrektor powiadamia nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych dodatkowych 6 dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, w terminie do dnia 30 września tego roku

2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:

- 1) I półrocze – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do ostatniej soboty poprzedzającej ferie zimowe, nie później niż do końca stycznia,
  - 2) II półrocze – od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  - 3) W okresie ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła może organizować dla uczniów zajęcia świetlicowe, sportowe, turystyczne, itp.
- 3.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
  - 2) zajęcia organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży – patrz § 9,
  - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
- 4.** Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat i jest zgodny z ramowym planem nauczania.

#### § 34

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole optymalna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 24 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.

#### § 35

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, można dokonywać podziału za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

#### § 36

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Zajęcia specjalistyczne (korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne itp.) czas trwania 60 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując czas zajęć, o których mowa w ust.1.

#### § 37

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę – patrz § 9 pkt.7. Ze świetlicy mogą również korzystać uczniowie oczekujący na zajęcia dodatkowe organizowane przez szkołę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. W świetlicy uczniowie mogą rozwijać swoje zainteresowania i zdolności.

**4.** W miarę możliwości, w świetlicy uczniowie mogą otrzymać pomoc w odrabianiu prac domowych.

**5.** Wychowawcy świetlicy współpracują z pedagogiem szkolnym, szkolną higienistką i wychowawcami klas w sprawach dotyczących problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych dzieci.

**6.** Szczegółowe regulacje dotyczące działalności świetlicy zawarte zostały w Regulaminie Świetlicy Szkolnej oraz w Procedurach Obowiązujących w Świetlicy Szkolnej.

### § 38

**1.** W szkole działa biblioteka z wyodrębnionym pomieszczeniem na czytelnię.

**2.** Biblioteka i czytelnia szkolna są pracowniami do realizacji:

- 1) potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
- 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 5) popularyzowania tematyki ekologicznej i regionalnej.

**3.** Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

**4.** Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie zbiorów i ich katalogowanie,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni,
- 3) wypożyczanie pozycji książkowych do domu,
- 4) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego w wymiarze zgodnym z ramowym planem nauczania.

**5.** Godziny pracy bibliotekarzy umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**6.** Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły na podstawie tygodniowego podziału zajęć uczniów. Czas pracy biblioteki może ulec zmianie w ciągu roku, o ile zajdzie taka potrzeba.

**7.** Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) prowadzenie katalogów i kart czytelniczych,
- 2) prowadzenie katalogów inwentarzowych,
- 3) przeprowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego,
- 4) dbanie o stan techniczny księgozbioru,
- 5) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczeń biblioteki,
- 6) propagowanie czytelnictwa,
- 7) prowadzenie gazetek tematycznych na korytarzach szkolnych,
- 8) przeprowadzenie konkursów czytelniczych,
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.

**8.** Bibliotekarz może prowadzić kiermasze książek i podręczników szkolnych. Dochód osiągnięty z tego tytułu przeznaczony jest na uzupełnienie zbiorów.

### § 39

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

### § 40

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 41

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

### § 42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i wychowawczo-opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, a także podczas przerw międzylekcyjnych. W przypadku wystąpienia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczyciel postępuje zgodnie z ogólnymi przepisami BHP.
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 6) sprawiedliwie, bezstronnie, obiektywnie, systematyczne i jawne ocenianie uczniów,
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doksztalcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
  - 8) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

- 9) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz powiadomienie pracownika obsługi szkoły o tym fakcie,
  - 10) zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
  - 11) aktywny dyżur podczas przerw,
  - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
  - 13) sprawdza obecność ucznia na każdej lekcji.
- 3.** W szkole może być utworzone stanowisko lidera WDN. Do zadań lidera należy:
- 1) organizowanie szkoleń dla Rady Pedagogicznej w zależności od potrzeb,
  - 2) uczestniczenie w pracach zespołu kierowniczo-wychowawczego,
  - 3) pomoc w opracowaniu planu wychowawczego szkoły,
  - 4) doskonalenie kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w różnych kursach, konferencjach, warsztatach,
  - 5) współpraca z nauczycielami będącymi opiekunami nauczycieli stażystów.
- 4.** Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora szkoły.
- 5.** Woźny szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do dyrektora szkoły.

#### § 43

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

**1.** Zakres czynności wicedyrektora szkoły:

- 1) wicedyrektor szkoły wypełnia przydzielone mu czynności kierownicze w imieniu dyrektora szkoły i działa w ramach przydzielonych mu uprawnień,
- 2) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły, funkcję jego pełni wicedyrektor,
- 3) pełni nadzór pedagogiczny nad klasami 1-6 oraz nauczycielami wg odrębnego grafiku,
- 4) czuwa nad prawidłową realizacją planu wychowawczego szkoły,
- 5) opracowuje tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - a) sporządza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i egzekwuje prawidłowe ich wykonanie;
  - b) prowadzi systematycznie księgę zastępstw;
  - c) kontroluje, oblicza i dokonuje zestawień godzin nadliczbowych nauczycieli;
- 6) opracowuje grafik dyżurów i nadzoruje prawidłowe ich wykonanie,
- 7) sporządza grafik prac porządkowych, wyjść do kina itp.,
- 8) nadzoruje realizację zarządzeń dyrektora szkoły i władz szkolnych,
- 9) sprawuje bezpośrednią opiekę nad młodymi nauczycielami służąc im pomocą i ukierunkowując ich pracę,
- 10) sprawuje nadzór nad nauczaniem indywidualnym i specjalnym,
- 11) wykonuje inne bieżące czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły nie ujęte w tym zakresie, a wynikające z bieżących zadań i potrzeb szkoły.

#### § 44

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. Nauczyciele tworzą zespoły: kierowniczo-wychowawczy i oddziałowe.
3. Do podstawowych zadań zespołów należą:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, ścieżek edukacyjnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz opracowanie sprawdzianów obejmujących zintegrowane treści nauczania przedmiotów (koniec półrocza, koniec roku szkolnego),
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) opracowywanie programów wychowawczych, profilaktyki, rozkładów nauczania lub planów wynikowych, planów pracy szkoły oraz regulaminów jej funkcjonowania,
  - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 6) analiza realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - 7) opiniowanie przedstawionych propozycji do nagrody dyrektora,
  - 8) analiza sytuacji rodzinnej i materialnej uczniów, kierowanie ich do różnych form pomocy (wypoczynek letni, wigilia, bezpłatne podręczniki, przybory szkolne).

#### § 45

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca klasy prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy klasy obejmującą dzienniki lekcyjne, plany wychowawcze i arkusze ocen. Dba wraz z uczniami o powierzoną mu salę.
6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski, ponadto ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,



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

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

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

**7.** Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Dyrektor szkoły przydziela nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w szkole – nauczyciela opiekuna. Ponadto zapewnia nauczycielom udział w konferencjach przedmiotowych, odczytach, warsztatach itp.

**8.** Na terenie szkoły powołano nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa, którego zadaniem jest:

1) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz innych współpracujących ze środowiskiem,

2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,

3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,

4) pomoc nauczycielom w nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,

5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego,

6) współpraca z rodzicami i środowiskiem,

7) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną,

8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,

9) dokumentowanie działań,

10) doskonalenie własne.

#### § 46

Wszelkie problemy dydaktyczne i wychowawcze omawiane są na zebraniach zespołu kierowniczo-wychowawczego, konferencjach Rady Pedagogicznej. Narady te mają służyć głównie zapoznaniu wszystkich nauczycieli z problemami wychowawczymi uczniów szkoły. Mają również wzmóc działania w kierunku poznania środowiska uczniów, ich sytuacji materialnej. Wnioski z narad obowiązują wszystkich nauczycieli.

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 47

**1.** Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lub 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

§ 48

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 49

1. Rodzice dzieci zamieszkałych w obwodzie danej szkoły podstawowej w terminie od **2 kwietnia (od godz. 9.00) do 30 kwietnia 2014 r.(do godz. 13.00)** mogą potwierdzić wolę uczęszczania do szkoły obwodowej swojego dziecka za pomocą witryny [www.rybnik.podstawowe.vnabor.pl](http://www.rybnik.podstawowe.vnabor.pl) z której należy wydrukować stosowną deklarację, podpisać i dostarczyć do sekretariatu danej szkoły. Potwierdzenia woli uczęszczania do szkoły obwodowej można również dokonać poprzez wypełnienie deklaracji, o której mowa powyżej bezpośrednio w sekretariacie szkoły obwodowej (z pominięciem witryny internetowej).
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wolne miejsca w szkołach podstawowych dla kandydatów, którzy nie chcą uczęszczać do swoich szkół obwodowych. Witryna naborowa dla rodziców będzie dostępna **od 2 kwietnia (od godz. 9.00) do 30 kwietnia 2014 r. (do godz. 13.00)** [www.rybnik.podstawowe.vnabor.pl](http://www.rybnik.podstawowe.vnabor.pl)
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie następujących kryteriów :
  - a) miejsce zamieszkania kandydata - Rybnik (8 pkt.) - **potwierdzone oświadczeniem rodzica,**
  - b) kandydat uczęszczający w roku szkolnym 2013/14 do przedszkola znajdującego się w obwodzie szkoły podstawowej prowadzącej oddział wskazany na 1. miejscu listy preferencji (4 pkt.) - **potwierdzone oświadczeniem rodzica,**
  - c) kandydat, którego rodzeństwo kandyduje do tej samej szkoły podstawowej (2 pkt.) - **potwierdzone oświadczeniem rodzica,**
  - d) kandydat, którego rodzeństwo w roku szkolnym 2013/14 jest uczniem szkoły prowadzącej oddział wskazany na 1. miejscu listy preferencji (1pkt.) - **potwierdzone oświadczeniem rodzica.**
4. Jeżeli próg punktowy zostanie osiągnięty przez większą liczbę kandydatów niż liczba miejsc (wyniki ex aequo) to o przyjęciu do szkoły będą decydować następujące tzw. kryteria ustawowe:
  - a) wielodzietność rodziny kandydata – **potwierdzona oświadczeniem rodzica,**
  - b) niepełnosprawność kandydata - **potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,**
  - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata - **potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,**
  - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata - **potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,**
  - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata - **potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,**

f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – **potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego orzekającym rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczeniem o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,**

g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – **potwierdzone dokumentem poświadczającym objęcie dziecka pieczęcią.**

Kryteria te mają jednakową wartość, są brane pod uwagę łącznie.

5. Wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych szkół. We wniosku określa się kolejność wybranych szkół podstawowych (oddziałów) w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych (wzór wniosku będzie dostępny od dnia 2 kwietnia 2014 r.). W tym wniosku nie wskazujemy szkoły obwodowej gdyż w przypadku braku miejsc w wybranych szkołach kandydat zostanie przyjęty automatycznie do szkoły obwodowej.
6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły uruchomi postępowanie uzupełniające.
7. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły podstawowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
8. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły. Termin podania listy do publicznej wiadomości to **26 maja 2014 r. (do godz.9:00).**
9. Rodzice kandydata zakwalifikowanego do szkoły podstawowej są zobowiązani do potwierdzenia woli uczęszczania do tej szkoły w terminie **od 26 maja do 5 czerwca 2014 (do godz. 15.00).**
10. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc. Listy, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Termin podania listy do publicznej wiadomości to **9 czerwca 2014 r. (do godz.9:00).**
11. W terminie **7 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie **5 dni** od dnia

wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

- 12.** Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.
- 13.** Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania odwołania.
- 14.** Na rozstrzygnięcie dyrektora publicznej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego – skargę wnosi się za pośrednictwem dyrektora szkoły, którego działanie jest przedmiotem skargi.
- 15.** Kolejność zgłoszeń (logowania w systemie) nie ma wpływu na pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do szkoły.
- 16.** Zaznaczenie w formularzu sformułowania „Odmawiam odpowiedzi” równoznaczne jest z przyjęciem do wiadomości faktu, iż dane kryterium nie będzie brane pod uwagę na etapie kwalifikowania kandydata do szkoły.
- 17.** Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz uwierzytelnionego odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
    - a) ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art.16 ust.8 ustawy,
    - b) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły,
    - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

## § 50

**1.** Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.

**2.** Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie

może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

## § 51

**1. Dyrektor szkoły:**

1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz klas programowo wyższych (na semestry programowo wyższe) poza naborem do klas pierwszych.

**2. Dyrektor szkoły ponadto:**

- 1) przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu informacje dotyczące rekrutacji do klasy pierwszej ( na semestr pierwszy ),
- 2) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w § 23,
- 3) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji.

## § 52

**1.** W szkole przestrzegane są prawa dziecka wynikające z postanowień dokumentów regulujących te kwestie: Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechna Deklaracja Praw Człowieka, Europejska Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności, Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencje, Rekomendacje i Zalecenia Rady Europy regulujące kwestie szczegółowe, a w szczególności Konwencja o Prawach Dziecka.

**2. Uczeń ma prawo do:**

- 1) znajomości swoich praw (dostępność do statutu szkoły, regulaminów itp.),
- 2) równego traktowania wobec prawa,
- 3) nazwiska, imienia i obywatelstwa,
- 4) swobodnej wypowiedzi i dostępu do informacji (wydawanie gazetki szkolnej, pozyskiwanie informacji z różnych źródeł),
- 5) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
- 6) nauki,
- 7) wolności od poniżającego traktowania i karania, od naruszania godności ucznia oraz prawo do nietykalności,
- 8) swobody zrzeszania się i wolności pokojowych zgromadzeń (swobodne działanie w organach samorządu szkolnego),
- 9) wolności myśli, sumienia i wyznania (równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu),
- 10) prywatności i tajemnicy korespondencji,
- 11) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym,
- 12) traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka w przypadku gdy jest podejrzany lub uznany winnym pogwałcenia prawa,
- 13) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących i przyjęcia ich z należytą wagą, stosownie do wieku oraz dojrzałości dziecka,
- 14) prawa proceduralnego - możliwości dochodzenia swoich praw.

**3.** Prawa dziecka, tak jak i człowieka, podlegają ograniczeniom w wyjątkowych, przewidzianych prawem sytuacjach (ze względu na bezpieczeństwo państwowe i publiczne, ochronę praw i wolności innych osób, dobro oraz zdrowie dziecka).

4. Dziecko-obywatel, z racji swojej niedojrzałości, ma ograniczoną zdolność do czynności prawnych oraz podlega władzy rodzicielskiej.

5. Dziecko nie może w pełni i samodzielnie wysuwać roszczeń w stosunku do państwa, dlatego w egzekucji należnych mu praw jest reprezentowane przez rodziców (opiekunów) lub wspierane przez odpowiednie instytucje.

6. W przypadku stwierdzenia przez ucznia (rodziców, opiekunów prawnych) naruszenia jego praw, przysługuje mu dochodzenie ich, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) w pierwszej kolejności uczeń (rodzice, opiekunowie prawni) zwraca się do wychowawcy klasy w terminie 7 dni od naruszenia prawa,

2) w przypadku, kiedy nie zgadza się z decyzją wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od otrzymania odpowiedzi, rodzice (opiekunowie prawni) ucznia składają pisemny wniosek z zastrzeżeniem dotyczącym naruszenia praw do dyrektora szkoły,

3) dyrektor szkoły rozpatruje wniosek i udziela pisemnej odpowiedzi w terminie do 14 dni od momentu jego otrzymania. Na terenie szkoły decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna,

## § 53

1. Uczeń ma obowiązek:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych,

2) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne,

3) regularnego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,

4) systematycznego i samodzielnego odrabiania zadań domowych,

5) dotrzymywania ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, podpisanych sprawdzianów, przekazywania usprawiedliwień, itp.), rzetelnego wywiązywania się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie zadań,

6) przestrzegania zasad kulturalnego zachowania zawartych w kontrakcie klasowym, który stanowi załącznik do statutu,

7) poszanowania dobra wspólnego, dbania o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu, w trakcie zajęć edukacyjnych i na przerwach,

8) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu i pomocy dydaktycznych,

9) naprawy wyrządzonej szkody bądź poniesienia kosztów materialnych związanych z jej naprawą,

10) przestrzegania zasad BHP,

11) usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych,

12) uczeń ma obowiązek dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły (nieobecności usprawiedliwia rodzic lub prawny opiekun ucznia – może to zrobić również ustnie, ale wyłącznie poprzez osobisty kontakt z wychowawcą),

13) przestrzegania zasad higieny osobistej,

14) zachowania schludnego wyglądu podczas przebywania w szkole, dostosowanego do wieku ucznia,

15) pozostawiania okryć wierzchnich w szatni,

16) noszenia obuwia zmiennego na terenie szkoły przez cały rok szkolny,

17) wyłączyć i schować telefon komórkowy na czas trwania zajęć edukacyjnych.

Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie milczy. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe z a zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,

18) przestrzegania zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły ponieważ nie zastosowanie się do nich powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia,

19) stosować język pozbawiony wszelkich wulgaryzmów, używać zwrotów grzecznościowych, taktownie i z szacunkiem odnosić się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,

20) zgłaszać zaistniałe problemy i konflikty nauczycielowi lub wychowawcy

21) rozwiązywania problemów i konfliktów bez użycia przemocy,

22) wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,

23) dostosować się do zasad obowiązujących w szkole zawartych w statucie szkoły oraz w kontrakcie klasowym, który stanowi załącznik do statutu.

#### § 54

**1. Przywileje ucznia:**

1) może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podawania przyczyn, zgodnie z założeniami WSO

2) może korzystać z organizowanych przez szkołę wycieczek oraz imprez kulturalno – oświatowych i sportowych,

3) nie zadawanie prac pisemnych na ferie i święta,

4) numerki niepytany losowo wybierany każdego dnia przed zajęciami lekcyjnymi.

#### § 55

**1.** W szkole dla uczniów przewiduje się nagrody za szczególne osiągnięcia w nauce lub zachowaniu.

**2.** W szkole przyznawane są nagrody:

1) pochwała wychowawcy na forum klasy,

2) pochwała dyrektora na apelu w obecności uczniów całej szkoły,

3) pochwała dyrektora na apelu w obecności uczniów całej szkoły i zaproszonych rodziców,

4) dyplom,

5) wpis do kroniki szkolnej,

6) listy pochwalne do rodziców,

7) nagroda rzeczowa.

**3.** Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub cała klasa na wniosek wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych, nauczyciela opiekuna samorządu szkolnego, rady rodziców lub dyrektora szkoły.

**4.** Przyznaje się nagrody :

1) za bardzo dobre wyniki w nauce i w zachowaniu uczeń otrzymuje nagrodę:

a) uczniowie klasy trzeciej, którzy osiągnęli najlepsze wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, otrzymują na zakończenie roku szkolnego nagrodę książkową;

b) w klasach IV- VI -świadectwo z wyróżnieniem za średnią ocen co najmniej 4.75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie;

c) nagroda książkowa dla uczniów ze średnią ocen 5.0 i wzorowym zachowaniem;

- 2) za widoczne postępy w pracy nad sobą, mające odbicie w lepszych ocenach i poprawie zachowania uczeń otrzymuje:
  - a) pochwałę ustną na forum klasy udzieloną przez wychowawcę;
- 3) za rozwijanie zainteresowań i zdolności, znaczące osiągnięcia w szkolnych i pozaszkolnych konkursach i zawodach sportowych uczeń otrzymuje:
  - a) pochwałę ustną udzieloną przez dyrektora szkoły na apelu;
  - b) dyplom;
- 4) za aktywny udział w życiu szkoły (wykazanie się pomysłowością, inicjatywą, pracą na rzecz szkoły lub klasy ) uczeń otrzymuje:
  - a) pochwałę ustną na forum klasy udzieloną przez wychowawcę;
- 5) za pozytywne zachowania społeczne (wrażliwość koleżeńską, pomoc słabszym w nauce i pokonywanie trudności szkolnych) uczeń otrzymuje:
  - a) pochwałę na forum klasy udzieloną przez wychowawcę;
- 6) za wzorowe wywiązywanie się z obowiązków wynikających z pracy w samorządzie szkolnym, organizacjach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych :
  - a) wyróżnienie udzielone w obecności uczniów całej szkoły przez dyrektora.

## § 56

1. Za zaniedbywanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niezgodnych z regulaminem, za nieprzestrzeganie zarządzeń wewnątrzszkolnych, regulaminów świetlicy, biblioteki, klasopracowni, szatni itp. oraz postanowień zawartych w statucie, w stosunku do uczniów stosuje się kary.
2. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Kary stosowane względem uczniów, z zachowaniem następującej kolejności:
  - 1) upomnienie przez wychowawcę klasy,
  - 2) pisemna uwaga wychowawcy klasy z powiadomieniem (wezwaniami) rodziców,
  - 3) upomnienie lub nagana w formie ustnej lub pisemnej przez dyrektora szkoły,
  - 4) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji przewodniczącego, zastępcy, skarbnika, sekretarza,
  - 5) zawieszenie możliwości udziału w imprezach szkolnych typu wycieczki, dyskoteki,
  - 6) obniżenie oceny zachowania,
  - 7) zawieszenie udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
  - 8) zlecenie prac dodatkowych o walorach wychowawczych,
  - 9) pozbawienie przywilejów uczniowskich,
  - 10) przeniesienie do klasy równoległej,
  - 11) wniosek dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty o przeniesienia do innej szkoły w przypadku :
    - a) wyczerpania wszystkich dostępnych środków wychowawczych i podjęcia odpowiednich kroków prawnych (poinformowanie właściwych instytucji, np. policja, sąd);
    - b) przynależności do negatywnych grup szkolnych działających na szkodę społeczności uczniowskiej poprzez propagowanie narkomanii i innych form uzależnień;
    - c) celowego i ustawicznego niszczenia mienia szkoły;



- d) nagminnego stosowanie przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - e) wymuszania określonych zachowań np. wyłudzenie pieniędzy, molestowanie seksualne;
  - f) naruszania godności osobistej;
  - g) przynoszenia do szkoły i grożenia użyciem niebezpiecznych narzędzi, mogących narazić zdrowie lub życie uczniów;
  - h) w innych przypadkach zagrażających bezpieczeństwu i życiu społeczności szkoły. W przypadku stwierdzenia jednego z wyżej wymienionych zachowań dyrektor szkoły dopełnia formalności przeniesienia ucznia do innej placówki.
- 4.** Osobami uprawnionymi do podejmowania powyższych działań są: wychowawca klasy, rada pedagogiczna, pedagog, wicedyrektor, dyrektor szkoły.
- 5.** Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowanej karze.
- 6.** Rodzice (opiekunowie prawni) mogą wnieść zastrzeżenia do zastosowanej wobec ucznia kary zgodnie z następującym trybem:
- 1) w pierwszej kolejności rodzice (opiekunowie prawni) zwracają się do wychowawcy klasy w terminie 7 dni od nałożenia kary.
  - 2) w przypadku, kiedy nie zgadzają się z decyzją wychowawcy klasy, w terminie 7 dni od otrzymania odpowiedzi, składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły.
  - 3) dyrektor szkoły rozpatruje wniosek i udziela pisemnej odpowiedzi w terminie do 14 dni od momentu jego otrzymania. Na terenie szkoły decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

## § 57

- 1.** Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów zapewniając im bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
- 1) utrzymanie stałego kontaktu z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - 3) zapewnienie opieki uczniom z obowiązującymi przepisami w czasie zajęć, poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
  - 4) zapewnienie opieki przez nauczycieli pełniących dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - 5) prowadzenie zajęć o tematyce profilaktycznej, zgodnie z przyjętym programem.

## PRZEPISY KOŃCOWE

### § 58

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 59

W szkole corocznie 18 września w dniu patrona szkoły obchodzone jest święto szkoły. Młodzież ma swój hymn szkolny.

### § 60

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy. Szkoła prowadzi działalność gospodarczą (wynajem pomieszczeń).

### § 61

Ilekróć w postanowieniach statutu mówi się o:

- 1) szkole – należy pod tym pojęciem rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. św. Stanisława Kostki w Rybniku ul. Wolna 17,
- 2) PPP – należy pod tym pojęciem rozumieć poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) OPS – należy pod tym pojęciem rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej.

### § 62

W związku z koniecznością dostosowania się do nowych aktów prawnych, których postanowienia muszą być ujęte w statucie – statut szkoły podlega nowelizacji. Projekt nowelizacji statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna, która informuje o zmianach Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Radę Pedagogiczną.

