



# **S T A T U T**

**Szkoły Podstawowej nr 16  
im. prof. Rudolfa Ranozka  
w Jastrzębiu-Zdroju**

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2017/2018 z dnia 28 listopada 2017 r.

# Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	6
INFORMACJE O SZKOLE .....	6
§ 1 .....	6
§ 2 .....	6
§ 3 .....	6
§ 4 .....	6
§ 5 .....	6
ROZDZIAŁ II.....	7
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI .....	7
Cele i zadania wynikające z przepisów prawa z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego.....	7
§ 6 .....	7
§ 7 .....	7
Sposoby osiągnięcia celów i wykonywania zadań .....	7
§ 8 .....	7
§ 9 .....	9
§ 10 .....	9
Realizacja zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia .....	9
§ 11 .....	9
ROZDZIAŁ III .....	10
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE ORAZ WSPÓŁPRACA.....	10
Organy szkoły oraz organy wyższego stopnia .....	10
§ 12 .....	10
Zakres obowiązków i kompetencje dyrektora szkoły .....	11
§ 13 .....	11
Kompetencje i zadania rady pedagogicznej.....	12
§ 14 .....	12
Kompetencje i uprawnienia samorządu uczniowskiego .....	13
§ 15 .....	13
Kompetencje i działanie rady rodziców.....	14
§ 16 .....	14
Współpraca organów wewnętrznych szkoły.....	14
§ 17 .....	14
§ 18 .....	14
ROZDZIAŁ IV .....	15
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	15
§ 19 .....	15
Liczba uczniów w oddziale i podział na grupy .....	16
§ 20 .....	16
§ 21 .....	16
Rodzaje i formy prowadzenia zajęć.....	16
§ 22 .....	16
§ 23 .....	16
§ 24 .....	16

§ 25 .....	16
§ 26 .....	17
§ 27 .....	17
§ 28 .....	17
Opieka wychowawcza .....	17
§ 29 .....	17
Organizacja biblioteki szkolnej.....	18
§ 30 .....	18
Organizacja pracy świetlicy.....	19
§ 31 .....	19
Organizacja dożywiania.....	19
§ 32 .....	19
Organizacja pomocy i wsparcia.....	19
§ 33 .....	19
Organizacja współpracy z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.....	20
§ 34 .....	20
Baza lokalowa szkoły .....	20
§ 35 .....	20
ROZDZIAŁ V .....	20
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	20
Podstawowe zagadnienia .....	20
§ 36 .....	20
Kompetencje wicedyrektora .....	20
§ 37 .....	20
Zakres zadań nauczyciela-wychowawcy .....	21
§ 38 .....	21
Zakres zadań nauczyciela .....	22
§ 39 .....	22
Zakres zadań pedagoga szkolnego.....	23
§ 40 .....	23
Zakres zadań nauczyciela-bibliotekarza .....	23
§ 41 .....	23
Zakres zadań wychowawców świetlicy .....	24
§ 42 .....	24
Zakres zadań zespołów nauczycieli .....	24
§ 43 .....	24
§ 44 .....	24
ROZDZIAŁ VI .....	25
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI .....	25
Współdziałanie szkoły z rodzicami .....	25
§ 45 .....	25
§ 46 .....	25
Formy współdziałania rodziców ze szkołą .....	26
§ 47 .....	26

Zachowanie drogi służbowej .....	27
§ 48 .....	27
ROZDZIAŁ VII.....	28
UCZNIOWIE SZKOŁY .....	28
Przyjęcie do szkoły .....	28
§ 49 .....	28
Prawa i obowiązki ucznia .....	28
§ 50 .....	28
§ 51 .....	29
§ 52 .....	30
Nagrody i kary .....	31
§ 53 .....	31
§ 54 .....	31
§ 55 .....	32
ROZDZIAŁ VIII .....	33
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE .....	33
Przepisy definiujące.....	33
§ 56 .....	33
§ 57 .....	33
Informowanie uczniów i rodziców .....	34
§ 58 .....	34
§ 59 .....	34
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	35
§ 60 .....	35
§ 61 .....	35
§ 62 .....	35
§ 63 .....	35
§ 64 .....	35
§ 65 .....	36
§ 66 .....	36
§ 67 .....	36
Pomoc uczniom mającym trudności w nauce .....	37
§ 68 .....	37
§ 69 .....	37
Ocenianie zachowania .....	37
§ 70 .....	37
Kryteria ocen z zachowania w klasach 1-3 .....	38
§ 71 .....	38
§ 72 .....	42
Powiadamianie o przewidywanych ocenach rocznych .....	46
§ 73 .....	46
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej .....	46
§ 74 .....	46
Promocja.....	47

§ 75 .....	47
§ 76 .....	48
§ 77 .....	48
Ukończenie szkoły .....	49
§ 78 .....	49
§ 79 .....	49
Przepisy końcowe .....	49
§ 80 .....	49
§ 81 .....	49
ROZDZIAŁ IX .....	50
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	50
§ 82 .....	50
§ 83 .....	50
§ 84 .....	50

## ROZDZIAŁ I

### INFORMACJE O SZKOLE

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 16 w Jastrzębiu-Zdroju jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Komuny Paryskiej 18 C.
3. Szkoła nosi numer 16.
4. Szkoła nosi imię prof. Rudolfa Ranozka.
5. Ustalona nazwa szkoły, tj. *Szkoła Podstawowa nr 16 im. prof. Rudolfa Ranozka w Jastrzębiu-Zdroju*, jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:  
Szkoła Podstawowa nr 16 im. prof. Rudolfa Ranozka w Jastrzębiu-Zdroju.
7. Szkołę prowadzi Gmina Jastrzębie-Zdrój.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

#### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały gimnazjalne, cykl kształcenia w gimnazjum wynosi 3 lata.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 4

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 5

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 16 im. profesora Rudolfa Ranozka w Jastrzębiu-Zdroju;
2. statucie – należy przez to rozumieć *Statut Szkoły Podstawowej nr 16 im. profesora Rudolfa Ranozka w Jastrzębiu-Zdroju*;
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jastrzębie-Zdrój.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

#### **Cele i zadania wynikające z przepisów prawa z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego**

##### **§ 6**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa z uwzględnieniem szkolnego zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

##### **§ 7**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej,
  - 3) trzeci etap edukacyjny – klasy II-III gimnazjum.

#### **Sposoby osiągnięcia celów i wykonywania zadań**

##### **§ 8**

1. Celem kształcenia w szkole podstawowej jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
  - 14) przygotowanie uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej do podjęcia właściwej decyzji zawodowej.
2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
  - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
  - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
  - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
  - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
  - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
  - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie właściwego stosunku do nich;
  - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
  - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
  - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
  - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym oraz przestrzegania norm służących zdrowiu;
  - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych;



26) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych przez szkolnego doradcę zawodowego.

## § 9

1. Cele gimnazjum to:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Do najważniejszych zadań w gimnazjum należy ukształtowanie następujących umiejętności u ucznia:
  - 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
  - 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
  - 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
  - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych zarówno w mowie, jak i w piśmie;
  - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 6) umiejętność wyszukiwania, selekjonowania i krytycznej analizy informacji;
  - 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
  - 8) umiejętność pracy zespołowej.

## § 10

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
2. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
3. prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
4. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
5. pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
6. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jastrzębiu-Zdroju, Sądem Rodzinnym w Jastrzębiu-Zdroju, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę;
7. realizację lekcji doradztwa zawodowego.

### **Realizacja zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia**

## § 11

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
  - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
  - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
  - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
  - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
  - 12) natychmiastowe reagowanie nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 13) zwracanie się przez innych pracowników obsługi szkoły do osób postronnych, wchodzących na teren szkoły, o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierowanie tych osób do dyrektora;
  - 14) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
    - 1) na 20 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
    - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto;
    - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
  3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
  4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE ORAZ WSPÓŁPRACA**

#### **Organy szkoły oraz organy wyższego stopnia**

##### **§ 12**

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego*, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego*, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

### **Zakres obowiązków i kompetencje dyrektora szkoły**

#### **§ 13**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego i w klasie VIII;
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – *Karta nauczyciela* oraz *Kodeks pracy* należy w szczególności:
  - 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnienie – w miarę możliwości – odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy w pokoju nauczycielskim.

### **Kompetencje i zadania rady pedagogicznej**

#### **§ 14**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
    - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
    - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
    - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
    - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
    - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
    - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
    - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
  4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **Kompetencje i uprawnienia samorządu uczniowskiego**

#### **§ 15**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich wybranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

### **Kompetencje i działanie rady rodziców**

#### **§ 16**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **Współpraca organów wewnętrznych szkoły**

#### **§ 17**

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

#### **§ 18**

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły wszystkie jej organy mają zapewnioną możliwość:
  - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,

- 2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
2. Rada pedagogiczna jest zobowiązana zasięgać opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawie występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i ocenę działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
3. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, przy uwzględnieniu praw rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
5. Szkoła organizuje co najmniej 4 razy w roku szkolnym spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Nauczyciele są zobowiązani do udzielania informacji o postępach ucznia w nauce.
6. W sytuacjach szczególnych dyrektor szkoły, wicedyrektor lub nauczyciele mogą wezwać rodziców do szkoły, by poinformować ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów oraz w celu ustalenia działań zapobiegających niepowodzeniom w nauce.
7. Kwestie sporne między organami szkoły rozstrzyga się najpierw wewnątrz na forum komisji rozjemczej, zwanej dalej „komisją”, powoływanej każdorazowo na zaistniałą okoliczność przez dyrektora szkoły.
8. Tryb działania komisji jest następujący:
  - 1) w skład komisji wchodzi strony sporu w równych proporcjach oraz neutralny arbiter wybrany zgodnie przez obie strony,
  - 2) dyrektor powołuje komisję w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku,
  - 3) komisja wydaje orzeczenie rozstrzygające spór w terminie do 7 dni od jej powołania,
  - 4) spór uważa się za rozstrzygnięty, jeśli obie strony zgadzają się z treścią orzeczenia komisji,
  - 5) w przypadku braku zgody stron przy wyborze neutralnego arbitra lub nieprzyjęcia przez strony orzeczenia komisji spór będzie rozstrzygany przez dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 19**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra edukacji narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **Liczba uczniów w oddziale i podział na grupy**

### **§ 20**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddziały gimnazjum.

### **§ 21**

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej i oddziałach gimnazjum podział na grupy jest obowiązkowy w sytuacjach regulowanych przez rozporządzenie o ramowych planach nauczania.
2. Podziału na grupy można również dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## **Rodzaje i formy prowadzenia zajęć**

### **§ 22**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim i trzecim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

### **§ 23**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacji szkoły na dany rok szkolny.

### **§ 24**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone mogą być w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

### **§ 25**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII oraz gimnazjum organizowane są zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.



5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### **§ 26**

1. Dla uczniów klas VII-VIII w ramach obowiązku ustawowego organizowane są zajęcia edukacyjne „doradztwo zawodowe”.
2. Udział ucznia w tych zajęciach jest obowiązkowy.
3. Zajęcia „doradztwo zawodowe” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia, jednakże jeśli uczeń ma ponad 50% nieobecności, powoduje to obniżenie oceny z zachowania.

#### **§ 27**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania w budynku szkoły spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

#### **§ 28**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

### **Opieka wychowawcza**

#### **§ 29**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli spośród uczących w tym oddziale. Nauczyciel wychowawca zwany jest również wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub – w uzasadnionych przypadkach – także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania swoich zadań nauczyciel-wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## Organizacja biblioteki szkolnej

### § 30

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcząco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
1. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenie osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami – poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły – poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
  - 3) rodzicami – poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    - d) udostępnianie *Statutu szkoły*, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
    - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
  - 4) innymi bibliotekami – poprzez:
    - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
    - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

### **Organizacja pracy świetlicy**

#### **§ 31**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności – dzieci obojga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### **Organizacja dożywiania**

#### **§ 32**

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących. Koszty obiadów pokrywa Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju.
2. Szkoła uczestniczy w „Programie dla szkół”, który polega na dostarczaniu dzieciom owoców i warzyw oraz mleka i produktów mlecznych.

### **Organizacja pomocy i wsparcia**

#### **§ 33**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) porad i konsultacji.
1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.

## **Organizacja współpracy z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

### **§ 34**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jastrzębiu-Zdroju oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **Baza lokalowa szkoły**

### **§ 35**

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, bibliotekę, świetlicę, salę gimnastyczną, zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych, gabinet profilaktyki zdrowotnej, pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **Podstawowe zagadnienia**

### **§ 36**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa *Karta nauczyciela*, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa *Kodeks pracy*.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy. Kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### **Kompetencje wicedyrektora**

### **§ 37**

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

### **Zakres zadań nauczyciela-wychowawcy**

#### **§ 38**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w 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.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) opracowanie planu wychowawczo-profilaktycznego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczo-profilaktycznym klasy i zasadami oceniania;
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych

w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;

- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczo-profilaktycznego i tematyki zajęć z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów nauczycielskich, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela-wychowawcy,
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
  6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### **Zakres zadań nauczyciela**

#### **§ 39**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
  - 3) właściwie organizować proces nauczania;
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;

- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizować proces nauczania;
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

### **Zakres zadań pedagoga szkolnego**

#### **§ 40**

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
  - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jastrzębiu-Zdroju i poradniami specjalistycznymi, poprzez kierowanie do nich wszystkich potrzebujących,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

### **Zakres zadań nauczyciela-bibliotekarza**

#### **§ 41**

Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
5. udzielanie informacji bibliotecznych;
6. poradnictwo w wyborach czytelniczych;

7. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
8. inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
9. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
10. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

### **Zakres zadań wychowawców świetlicy**

#### **§ 42**

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1. Zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców.
2. Organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
3. organizują pomoc koleżeńską dla uczniów mających problemy z nauką;
4. organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
5. rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
6. kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
7. upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
8. rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

### **Zakres zadań zespołów nauczycieli**

#### **§ 43**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### **§ 44**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz wskazani przez dyrektora szkoły, w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.



## ROZDZIAŁ VI

### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

#### Współdziałanie szkoły z rodzicami

##### § 45

1. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.
3. Rodzice uczniów (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:
  - 1) współtworzą środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły, m.in. poprzez:
    - a) wymianę informacji o dziecku,
    - b) współuczestnictwo w realizacji statutowych zadań szkoły;
  - 2) dążą do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i rodziny poprzez wspólne ustalanie zasad postępowania wobec dziecka;
  - 3) konsekwentnie wdrażają przyjęte normy (ustalenia) organizacyjno-porządkowe;
  - 4) dbają o zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka, m.in. poprzez:
    - a) współpracę rodziców ze szkolną służbą zdrowia,
    - b) konsultowanie dostrzeżonych przejawów trudności dydaktyczno-wychowawczych z wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym;
  - 5) współtworzą pozytywny wizerunek szkoły.

##### § 46

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
  - 1) zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi poszczególnych przedmiotów;
  - 2) zapoznanie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobem przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
  - 3) informowanie o warunkach realizacji projektów edukacyjnych na początku roku szkolnego;
  - 4) zapoznanie z prawami i obowiązkami uczniów, przepisami dotyczącymi stosowanego w szkole systemu nagród i kar;
  - 5) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców do planowania i doskonalenia pracy;
  - 6) współpracę w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
  - 7) zapoznanie rodziców z rocznym planem pracy szkoły, a zwłaszcza z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania);
  - 8) zasięganie opinii oraz zapoznanie rodziców z planem działań wychowawczo-profilaktycznych dla klasy i realizacją tego planu;
  - 9) wywiady środowiskowe pedagoga szkolnego;
  - 10) wspólne inicjatywy w podejmowaniu działań profilaktycznych.
2. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:
  - 1) organizowanie zebrań rodziców i konsultacji w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy kształcenia i wychowania w oparciu o terminarz na dany rok szkolny;
  - 2) udzielanie rodzicom informacji na temat postępów i przyczyn trudności w nauce ich dzieci w czasie rozmów indywidualnych, w terminie nie kolidującym z zajęciami nauczyciela lub wychowawcy;

- 3) informowanie rodziców na zebraniach lub konsultacjach o przewidywanych lub ustalonych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczania zgodnie z terminarzem na dany rok szkolny;
- 4) informowanie rodziców o nowych kierunkach i zmianach w oświacie i możliwościach dalszego kształcenia dzieci (spotkania z nauczycielami, gazetki, strona internetowa szkoły, konferencje tematyczne);
- 5) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły zgodnie z planem pracy rady rodziców;
- 6) organizowanie działań dotyczących przeciwdziałania demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu poprzez współpracę z rodzicami i instytucjami powołanymi do sprawowania opieki nad dzieckiem;
- 7) kierowanie uczniów (za zgodą rodziców lub przez rodziców) z trudnościami w nauce lub zaburzeniami rozwojowymi do poradni psychologiczno-pedagogicznej i realizacja (wniosków) zaleceń wynikających z badań;
- 8) zwolnienie ucznia z określonych w prawie oświatowym przedmiotów obowiązkowych na podstawie orzeczenia lekarskiego lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) zawiadamianie rodziców o niewypełnianiu przez ich dziecko obowiązku szkolnego (wagary, uciezki z lekcji itp.) i informowanie o sankcjach, jakie mogą ponieść.

### **Formy współdziałania rodziców ze szkołą**

#### **§ 47**

1. Formy współdziałania ze szkołą wynikające z obowiązków rodziców:
  - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) umożliwienie szkole stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi), zwłaszcza w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia na terenie szkoły, przez podanie i aktualizowanie numeru telefonu do kontaktu;
  - 3) zapewnienie przez rodziców regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (uczeń jest zobowiązany uczęszczać na zajęcia szkolne w roku szkolnym od pierwszego do ostatniego dnia nauki, rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za brak nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego dziecka zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami);
  - 4) dopełnienie przez rodziców (opiekunów prawnych) obowiązku osobistego lub pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole:
    - a) nieobecność dziecka usprawiedliwia się u wychowawcy klasy w terminie do 7 dni, licząc od pierwszego dnia po powrocie dziecka do szkoły,
    - b) prośba rodziców o usprawiedliwienie nieobecności dziecka powinna zawierać imię i nazwisko dziecka, dokładnie określone dni, miesiąc, rok, w których dziecko było nieobecne i czytelny podpis rodzica;
  - 5) przestrzeganie ustalonej w szkole procedury zwalniania uczniów z części zajęć lekcyjnych:
    - a) uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
    - b) pisemna prośba rodziców o zwolnienie ucznia musi zawierać imię i nazwisko dziecka, dokładnie określony dzień, miesiąc, rok i godzinę zegarową zwolnienia dziecka, miejscowość i datę wypisania zwolnienia oraz pisemny podpis rodzica;
    - c) uczeń oddaje prośbę rodziców wychowawcy lub nauczycielowi przedmiotu, z którego lekcji ma być zwolniony;
    - d) w przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub wicedyrektor;
    - e) rodzic zwalnający dziecko osobiście składa odpowiednie oświadczenie i podpis w księdze zwolnień uczniów w sekretariacie szkoły;

- f) w przypadku złego samopoczucia, choroby uczeń może zostać zwolniony po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;
  - 6) zapewnienie przez rodzica materiałów i przyborów szkolnych wskazanych przez nauczycieli oraz warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych;
  - 7) regularne sprawdzanie i podpisywanie informacji wpisywanych przez nauczycieli w tabelach i kartach ocen oraz zeszytach;
  - 8) zwrot w ciągu siedmiu dni roboczych otrzymanych do wglądu pisemnych prac kontrolnych;
  - 9) przyjmowanie i podpisywanie przez rodziców korespondencji kierowanej przez szkołę;
  - 10) uczęszczanie na zebrania ogólne i klasowe (zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego terminarzem), zgłaszanie się do szkoły na wezwanie dyrekcji, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela;
  - 11) odbywanie w miarę potrzeby indywidualnych rozmów osobistych lub telefonicznych z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 12) angażowanie się w organizowane w szkole działania profilaktyczno-wychowawcze, przeciwdziałające przemocy, uzależnieniom, demoralizacji innym przejawom patologii społecznej oraz integrujące społeczność szkolną;
  - 13) współpraca z nauczycielami i zespołami nauczycielskimi oraz pedagogiem szkolnym w kwestiach dotyczących udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 14) zapewnienie dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu, a także pisemne poinformowanie nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
  - 15) informowanie dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
  - 16) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
2. Formy współdziałania ze szkołą wynikające z praw rodziców:
- 1) kontaktowanie się z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) zasięganie porad pedagoga szkolnego;
  - 3) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 4) praca w radzie rodziców oraz z klasowej radzie rodziców;
  - 5) udostępnienie adresu poczty elektronicznej do indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
  - 6) informowanie nauczycieli o dającej się przewidzieć dłuższej nieobecności ucznia z wyprzedzeniem, pozwalającym na odpowiednie zaplanowanie pracy i stworzenie uczniowi możliwości uzupełnienia zaległości związanych z tą nieobecnością;
  - 7) występowanie wraz z uczniami do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy.

### **Zachowanie drogi służbowej**

#### **§ 48**

1. Rodzice wszystkie nieporozumienia dotyczące spraw wychowawczych i dydaktycznych wyjaśniają według następujących zasad i w następującej kolejności:
  - 1) rozmowa z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
  - 2) rozmowa z wychowawcą klasy,
  - 3) w sprawach wychowawczych konsultacja z pedagogiem szkolnym – po rozmowie z wychowawcą,

- 4) przedstawienie sprawy dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi,
- 5) złożenie u dyrektora (wicedyrektora) pisemnej lub ustnej skargi,
- 6) odwołanie się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę – zgodnie z ich uprawnieniami.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **Przyjęcie do szkoły**

##### **§ 49**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do Szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Przyjęć dokonuje się w kolejności zgłoszeń tylko wtedy, jeśli ilość uczniów nie spowoduje konieczności utworzenia nowego oddziału.
3. Szczegółowe zasady przyjęcia do klasy pierwszej określa organ prowadzący.
4. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.
5. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć i zapewnienie niezbędnych przyborów szkolnych.

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

##### **§ 50**

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - 1) zachowania tożsamości narodowej i religijnej,
  - 2) nauki,
  - 3) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących,
  - 4) swobodnej wypowiedzi z uwzględnieniem zasady szacunku i kultury wobec innych,
  - 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 6) wypoczynku i czasu wolnego,
  - 7) nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym,
  - 8) swobodnego zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
2. Ponadto uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę i poszanowanie godności,
  - 3) korzystania w miarę możliwości szkoły z pomocy socjalnej i materialnej,
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,

- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 9) należenia do organizacji pozaszkolnych, o ile ich działalność nie koliduje z obowiązkami szkolnymi i powszechnie uznawanymi normami współżycia społecznego,
- 10) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 13) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskanie od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 14) wyboru nauczyciela opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 15) korzystania z pomieszczeń szkoły tylko w obecności nauczyciela,
- 16) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 51

Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

1. Udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
  - 1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie (w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają);
  - 2) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych i aktywnego uczestnictwa;
  - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 4) wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
  - 5) przestrzegania regulaminów wewnętrznych, dbania o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne oraz o ład i porządek w szkole.
2. Uzupelnienia braków wynikających z nieobecności w szkole.
3. Brania udziału w projekcie gimnazjalnym.
4. Usprawiedliwiania nieobecności w ciągu siedmiu dni od ustania przyczyny nieobecności w formie pisemnej. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka osobiście, co zostaje potwierdzone wpisem w dzienniku.
5. Dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
  - 1) noszenia schludnej odzieży, nieodslaniającej bielizny osobistej i zgodnej z zasadami tzw. dobrego obyczaju;
  - 2) ubierania się w odzież pozbawioną obraźliwych, ironicznych lub dwuznacznych napisów, naszywek czy też obrazków, naruszających prawa i godność innych osób oraz porządek społeczny, zabrania się propagowania używek na odzieży;
  - 3) noszenia czystego obuwia sportowego o podeszwach niepozostawiających śladów jako obuwia zmiennego;
  - 4) noszenia stroju galowego w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, egzaminów zewnętrznych;
  - 5) wkładania stroju sportowego podczas zajęć wychowania fizycznego;
  - 6) przestrzegania zakazu noszenia w budynku szkolnym nakryć głowy oraz ozdób i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
6. Stosowania się do obowiązujących zasad korzystania z urządzeń elektronicznych pod karą odebrania urządzenia i przekazania go do sekretariatu, skąd może odebrać je rodzic:

- 1) zakazu używania w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego bez wyraźnego polecenia nauczyciela;
  - 2) zakazu używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych w sposób niezgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
  - 3) szkoła i nauczyciele nie odpowiadają za sprzęt elektroniczny i inne wartościowe przedmioty przyniesione do szkoły.
7. Właściwego zachowania się i przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
  8. Przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły oraz zapisów statutowych.
  9. Przestrzegania zasad współżycia społecznego, w tym:
    - 1) dbania o piękno mowy ojczystej,
    - 2) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    - 3) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
    - 4) szanowania godności, poglądów i przekonań innych,
    - 5) poszanowania własności innych.
  10. Dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów w tym:
    - 1) niedopuszczania do powstawania zagrożeń, a w miarę potrzeb i możliwości eliminowania ich,
    - 2) niezwłocznego informowania swoich przełożonych o każdym zagrożeniu i wypadku,
    - 3) niepalenia tytoniu,
    - 4) niepicia alkoholu,
    - 5) nieużywania narkotyków i innych środków odurzających.
  11. Przestrzegania na terenie szkoły bezwzględnie zakazu:
    - 1) wszelkich działań agresywnych skierowanych do innej osoby, używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
    - 2) przynoszenia i zażywania tytoniu, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
    - 3) wnoszenia na teren szkoły ostrych narzędzi, środków chemicznych, odurzających, farmakologicznych, broni palnej i jej imitacji, zapalek, zapalniczek i innych przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych oraz budzących obawę, że ich użycia może spowodować zniszczenie mienia szkolnego.
  12. Aktywnego udziału w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych.
  13. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na jej terenie (w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia, prawni opiekunowie, ponoszą odpowiedzialność materialną).
  14. Rozliczenia się z wypożyczonego mienia szkolnego (książki, sprzęt sportowy itp.) nie później niż 7 dni przed końcem zajęć w danym roku szkolnym.

## § 52

Przywileje uczniowskie:

1. Dniami bez klasówek, sprawdzianów i odpytywania ustala się pierwszy dzień nauki po:
  - 1) feriach świątecznych,
  - 2) feriach zimowych,
  - 3) wycieczce klasowej,
  - 4) przebytej chorobie.
2. Uczniowie mają prawo do weekendów i ferii bez pracy domowej, to znaczy nie zadaje się pisemnych zadań domowych w piątek na poniedziałek (nie dotyczy to przygotowania się do lekcji).
3. Uczeń ma prawo dwa razy w ciągu roku zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie się do ustnej odpowiedzi. Nie dotyczy to przedmiotu, z którego na daną lekcję zapowiedziana była

praca klasowa oraz zadań domowych długoterminowych, np. czytanie lektury, projekt, referat. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie, nie jest pytany, nie pisze kartkówki, ale ma obowiązek uczestniczyć w bieżącej lekcji.

4. Uczeń ma prawo do dwukrotnego nieodrobienia pracy domowej bądź braku zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń w ciągu roku. Fakty te zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. W przypadku niepoinformowania nauczyciela może otrzymać ocenę niedostateczną.

## **Nagrody i kary**

### **§ 53**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywne uczestniczenie w życiu szkoły,
  - 3) reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach.
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec społeczności szkolnej za zaangażowanie w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - 2) list pochwalny dyrektora do rodziców, przyznawany absolwentom, którzy uzyskali świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem,
  - 3) odznaka „wzorowy absolwent” przyznawana absolwentom spełniającym kryteria określone w regulaminie przyznawania tej odznaki,
  - 4) dyplom uznania od dyrektora za zdobycie wyróżnienia w konkursie wewnątrzszkolnym.
3. Nagroda książkowa przyznawana jest:
  - 1) uczniom klas I-III za bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie,
  - 2) uczniom klas IV-VIII oraz uczniom klas II-III gimnazjum za uzyskanie promocji z wyróżnieniem oraz wzorową ocenę z zachowania,
  - 3) zajęcie czołowego miejsca lub wyróżnienia w konkursach na szczeblu co najmniej miejskim.

### **§ 54**

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień *Statutu szkoły*, a w szczególności uchybianie obowiązkom.
2. Karą jest:
  - 1) Upomnienie wychowawcy klasy.
  - 2) Nagana wychowawcy z wpisem do dziennika za:
    - a) częste spóźnienia i ucieczki z lekcji,
    - b) notoryczne niewykonywanie poleceń nauczyciela,
    - c) używanie słów wulgarnych,
    - d) słowne naruszenie godności osobistej innych uczniów,
    - e) niekulturalne komentowanie słów i działań nauczycieli,
    - f) częste kłamstwa i oszustwa,
    - g) świadome prowokowanie konfliktów w klasie,
    - h) agresywne zachowanie się w stosunku do kolegów oraz bójki,
    - i) umyślnie niszczenie mienia szkoły,
    - j) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw,
    - k) palenie papierosów, częstowanie nimi kolegów.
  - 3) Powiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych, jeżeli pomimo nagany wychowawcy uczeń nie wykazuje w swoim zachowaniu poprawy. Jednocześnie z zastosowaniem tej kary uczeń zostaje pozbawiony pełnienia w klasie funkcji.
  - 4) Nagana dyrektora – otrzymuje ją uczeń, który:
    - a) uparcie nie wykonuje poleceń nauczyciela i wychowawcy lub je lekceważy,

- b) wagaruje,
  - c) stosuje przemoc fizyczną,
  - d) dopuścił się ciężkiego pobicia,
  - e) dopuszcza się wymuszeń, wyłudza pieniądze lub inne przedmioty, kradnie,
  - f) dokonuje aktów wandalizmu godzących w honor i tradycje szkoły,
  - g) notorycznie używa wulgaryzmów,
  - h) spożywa alkohol lub częstuje nim kolegów,
  - i) dopuścił się oszustwa (podrobił podpis, ocenę itp.),
  - j) niekulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - k) uprawia hazard,
  - l) w inny sposób złamał prawo, narażając bezpieczeństwo swoje lub innych.
- 5) Rozmowa ostrzegawcza dyrektora szkoły wobec rodziców i pedagoga szkolnego, kiedy nie przynoszą skutku działania wychowawcy prowadzone w porozumieniu z rodzicami.
  - 6) Przeniesienie do równoległej klasy.
5. Jeżeli uczeń pomimo otrzymania różnorodnych kar nie wykazuje poprawy, na wniosek wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego rada pedagogiczna może podjąć decyzję o jego przeniesieniu do równoległej klasy.
  6. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy.
  7. O udzielonej naganie wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów.
  8. Uczeń ukarany naganą dyrektora szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę. Uczeń zostaje też pozbawiony funkcji pełnionych na forum szkoły.
  9. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji.
  10. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
  11. Od kary nałożonej przez dyrektora przysługuje odwołanie zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

## § 55

1. Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara, o której mowa w ust.1, stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
  - 1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa;
  - 2) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez nauczyciela lub samorząd uczniowski.
4. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się rodziców (prawnych opiekunów).
5. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.



## ROZDZIAŁ VIII

### OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

#### Przepisy definiujące

##### § 56

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

##### § 57

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

### **Informowanie uczniów i rodziców**

#### **§ 58**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawcy oddziałów na początku roku szkolnego informują uczniów o kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania.
3. Zapisane wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów znajdują się u nauczyciela uczącego i w bibliotece szkolnej.
4. Na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami wychowawcy oddziałów przedstawiają rodzicom ogólne kryteria ocen, zasady oceniania zachowania uczniów, zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, przedstawiają zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o osiągnięciach edukacyjnych uczniów oraz ich zachowaniu w sposób:
  - 1) bezpośredni – podczas zebrań klasowych (co najmniej cztery razy w roku), indywidualnych rozmów (fakt ten jest odnotowywany w dzienniku lub notatce służbowej).
  - 2) pośredni – poprzez: rozmowy telefoniczne wraz z notatką służbową, korespondencję, adnotacje w zeszytach przedmiotowym.

#### **§ 59**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel jest zobowiązany pisemnie poinformować uczniów i rodziców o uzyskanej ocenie, poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego, karty ocen lub zeszytu korespondencji.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwołać się do wymagań edukacyjnych;
  - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi, jak powinien dalej się uczyć.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas zajęć edukacyjnych nie później niż 14 dni od ich napisania. Jeśli uczeń był nieobecny podczas zajęć, w czasie których nauczyciel udostępnia uczniom prace pisemne, otrzymuje pracę w czasie

- najbliższych zajęć edukacyjnych, na których będzie obecny. Nauczyciel krótko ją omawia w ustalonym wspólnie terminie. Uczniowi udostępniana jest tylko jego praca.
5. Rodzice lub prawni opiekunowie otrzymują do wglądu sprawdzone i ocenione prace swojego dziecka, fakt ten dokumentują podpisem pod oceną. W terminie nie przekraczającym 7 dni roboczych, uczeń zwraca pracę nauczycielowi. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia podczas zebrań z rodzicami, konsultacji lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem w jednym z pomieszczeń szkolnych.
  6. Prace pisemne uczniów są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
  7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 60**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen cząstkowych oraz formułowaniu ocen okresowych i rocznych.

#### **§ 61**

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

#### **§ 62**

Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

1. zakres wiadomości i umiejętności,
2. umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych, jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu,
3. prezentowanie i przekazywanie posiadanej wiedzy i umiejętności.

#### **§ 63**

1. Cząstkowe oceny bieżące, a w klasach od IV śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, wystawia się według skali:
  - 1) stopień celujący – cel. (6)
  - 2) stopień bardzo dobry – bdb. (5)
  - 3) stopień dobry – db. (4)
  - 4) stopień dostateczny – dst. (3)
  - 5) stopień dopuszczający – dop. (2)
  - 6) stopień niedostateczny – ndst. (1)

#### **§ 64**

Ustala się następujące ogólne kryteria oceny:

1. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy;
  - 3) proponuje rozwiązania nietypowe;
  - 4) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia z danego przedmiotu;

- 5) prezentuje własne rozwiązania mające walory dydaktyczne;
2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danych zajęć,
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
4. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
  - 2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
5. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w trakcie dalszej nauki;
  - 2) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;
6. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - 2) nie jest w stanie – nawet przy pomocy nauczyciela – rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

## **§ 65**

Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półroczu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć w tygodniu plus jeden, ale nie mniejsza niż 3.

## **§ 66**

Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen cząstkowych.

## **§ 67**

1. Przyjmuje się następujący sposób przeliczania punktów uzyskanych z prac klasowych i sprawdzianów na stopnie według następujących progów procentowych:
  - 1) 100% – 98% ocena celująca,
  - 2) 97% – 90% ocena bardzo dobra,
  - 3) 89% – 70% ocena dobra,
  - 4) 69% – 50% ocena dostateczna,
  - 5) 49% – 30% ocena dopuszczająca,
  - 6) 29% – 0% ocena niedostateczna.

## **Pomoc uczniom mającym trudności w nauce**

### **§ 68**

Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:

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

### **§ 69**

1. Uczniowi, który ma poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie gdy otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i jest zagrożony nieotrzymaniem promocji) szkoła udziela pomocy w różnych formach, takich jak:
  - 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2) organizowanie zajęć dodatkowych,
  - 3) pomoc w nauce w czasie zajęć świetlicowych,
  - 4) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie na części materiału do uzupełnienia,
  - 5) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny,
  - 6) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury,
  - 7) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - 8) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.
2. Wybór formy udzielonej pomocy zależy od indywidualnych możliwości ucznia.

## **Ocenianie zachowania**

### **§ 70**

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  4. Uwagi dotyczące zachowania ucznia odnotowywane są w zeszycie uwag prowadzonym przez wychowawcę oddziału, spostrzeżenia wpisują nauczyciele uczący w szkole. Osoba, która dokonuje adnotacji, powinna opatrzyć swój wpis datą i czytelnym podpisem.
  5. Wychowawca oddziału na podstawie własnych obserwacji, uwag w zeszycie spostrzeżeń, po konsultacji z uczniami i nauczycielami uczącymi, co dwa miesiące ocenia zachowanie uczniów wg kryteriów zawartych w § 70 lub § 71. Oceny, które otrzymał uczeń, wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego.
  6. Wychowawca klasy jest zobowiązany do uwzględnienia wszystkich kryteriów przewidzianych na daną ocenę.
  7. Jeżeli uczeń za dwa miesiące otrzyma częściową ocenę naganną, wychowawca klasy ma obowiązek wezwać do szkoły jego rodziców (prawnych opiekunów) celem poinformowania ich o zachowaniu ucznia. Notatkę z przeprowadzonej rozmowy wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego.
  8. Wychowawca przed wystawieniem śródrocznych ocen z zachowania oraz przed powiadomieniem rodziców o rocznych ocenach z zachowania zasięga opinii:
    - 1) nauczycieli uczących w szkole, na podstawie wpisów w karcie częściowych ocen z zachowania oraz zapisów w dzienniku lekcyjnym;
    - 2) uczniów, którzy podczas zajęć, na których odbywa się wystawianie ocen, mają prawo wypowiedzieć się na temat kolegi/koleżanki;
    - 3) ucznia, któremu wystawiana jest ocena – ma on prawo do dokonania samooceny na forum klasy.
  9. Wychowawca przekazuje propozycje ocen nagannych wraz z uzasadnieniem dyrektorowi szkoły i pedagogowi szkolnemu.
  10. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania i ocena końcowa zachowania jest ostateczna, z tym, że uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą – w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć – zgłosić do dyrektora zastrzeżenia, odnośnie ustalenia oceny niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W przypadku potwierdzenia zarzutów ocenę ustala się komisyjnie według zasad określonych w odrębnych przepisach.

### **Kryteria ocen z zachowania w klasach 1-3**

#### **§ 71**

W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Bieżące ocenianie zachowania uczniów klas I-III, przeprowadzane jest w oparciu o następujące kryteria:

#### **WZOROWE**

1. Wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich:
  - 1) zawsze systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje;
  - 2) zawsze przynosi potrzebne przybory szkolne;
  - 3) zawsze bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki dyżurnego i inne powierzone zadania;
  - 4) zawsze jest systematyczny, obowiązkowy i samodzielny.

2. Postępowanie zgodnie z zasadami społeczności uczniowskiej:
  - 1) zawsze zgodnie współpracuje w grupie;
  - 2) zawsze szanuje mienie szkolne, kolegów oraz własne.
3. Dbalność o honor i tradycje szkoły:
  - 1) zawsze aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;
  - 2) reprezentuje klasę w konkursach szkolnych i bierze udział w akcjach charytatywnych;
  - 3) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach międzyszkolnych.
4. Dbalność o piękno mowy ojczystej:
  - 1) nigdy nie używa wulgaryzmów;
  - 2) zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
  - 3) zawsze taktownie zwraca się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - 1) zawsze przestrzega zarządzeń dyrektora szkoły i regulaminów wewnętrznych;
  - 2) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach;
  - 3) zawsze bezpiecznie porusza się po drodze;
  - 4) zawsze jest schludny, czysty i dba o estetykę otoczenia.
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - 1) zawsze rozwiązuje konflikty bez agresji i przemocy;
  - 2) zawsze przebacza i przeprasza.
7. Okazywanie szacunku innym osobom:
  - 1) zawsze okazuje szacunek osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom;
  - 2) zawsze pomaga słabszym;
  - 3) zawsze akceptuje kolegów i koleżanki mimo ich inności.

#### **BARDZO DOBRE**

1. Wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich:
  - 1) rzadko spóźnia się na lekcje;
  - 2) najczęściej przynosi potrzebne przybory szkolne;
  - 3) wypełnia obowiązki dyżurnego i inne powierzone zadania;
  - 4) jest systematyczny, obowiązkowy i samodzielny.
2. Postępowanie zgodnie z zasadami społeczności uczniowskiej:
  - 1) zgodnie współpracuje w grupie;
  - 2) szanuje mienie szkolne, kolegów oraz własne.
3. Dbalność o honor i tradycje szkoły: aktywnie uczestniczy w życiu szkoły.
4. Dbalność o piękno mowy ojczystej:
  - 1) nigdy nie używa wulgaryzmów;
  - 2) często używa zwrotów grzecznościowych;
  - 3) taktownie zwraca się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - 1) przestrzega zarządzeń dyrektora szkoły i regulaminów wewnętrznych;
  - 2) przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach;
  - 3) bezpiecznie porusza się po drodze;
  - 4) jest schludny, czysty i dba o estetykę otoczenia.
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - 1) rozwiązuje konflikty bez agresji i przemocy;
  - 2) przebacza i przeprasza.
7. Okazywanie szacunku innym osobom:
  - 1) zawsze okazuje szacunek osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom;
  - 2) pomaga słabszym;
  - 3) akceptuje kolegów i koleżanki mimo ich inności.

## DOBRE

1. Wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich:
  - 1) czasami spóźnia się na lekcje;
  - 2) czasami nie przynosi potrzebnych przyborów szkolnych;
  - 3) zazwyczaj wypełnia obowiązki dyżurnego i inne powierzone zadania.
2. Postępowanie zgodnie z zasadami społeczności uczniowskiej:
  - 1) czasami ma problemy z współpracą w grupie;
  - 2) zwykle szanuje mienie szkolne, kolegów oraz własne.
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły: dobrze zachowuje się na apelach i akademiach szkolnych.
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
  - 1) z reguły nie używa wulgaryzmów;
  - 2) przeważnie używa zwrotów grzecznościowych;
  - 3) nie zawsze taktownie zwraca się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - 1) czasami nie przestrzega zarządzeń dyrektora szkoły i regulaminów wewnątrzszkolnych;
  - 2) czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach wycieczkach;
  - 3) czasami nie przestrzega zasad bezpiecznego poruszania się po drodze.
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - 1) czasami ma problemy z rozwiązywaniem konfliktów w grupie;
  - 2) ma problemy z przebaczeniem i przeproszeniem.
7. Okazywanie szacunku innym osobom:
  - 1) zwykle okazuje szacunek osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom;
  - 2) zwykle pomaga słabszym.

## POPRAWNE

1. Wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich:
  - 1) spóźnia się na lekcje;
  - 2) często nie przynosi potrzebnych przyborów szkolnych;
  - 3) zaniedbuje obowiązki dyżurnego i inne powierzone zadania.
2. Postępowanie zgodnie z zasadami społeczności uczniowskiej:
  - 1) często nie współpracuje w grupie;
  - 2) czasami nie szanuje mienia szkolnego, kolegów oraz własnego.
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły: nie zawsze poprawnie zachowuje się na apelach i akademiach szkolnych.
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
  - 1) czasami używa wulgaryzmów;
  - 2) rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
  - 3) rzadko taktownie zwraca się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - 1) często nie przestrzega zarządzeń dyrektora szkoły i regulaminów wewnątrzszkolnych;
  - 2) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach;
  - 3) często nie przestrzega zasad bezpiecznego poruszania się po drodze.
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - 1) często ma problemy z rozwiązywaniem konfliktów w grupie;
  - 2) ma problemy z przebaczeniem i przeproszeniem.
7. Okazywanie szacunku innym osobom:
  - 1) czasami okazuje szacunek osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom;
  - 2) czasami pomaga słabszym.



## NIEODPOWIEDNIE

1. Wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich:
  - 1) bardzo często spóźnia się na lekcje;
  - 2) bardzo często nie przynosi potrzebnych przyborów szkolnych;
  - 3) nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i innych powierzonych zadań;
  - 4) bardzo często nie pracuje na lekcjach.
2. Postępowanie zgodnie z zasadami społeczności uczniowskiej:
  - 1) niechętnie współdziała grupie;
  - 2) często nie szanuje mienia szkolnego, kolegów oraz własnego.
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
  - 1) niechętnie uczestniczy w życiu szkoły.
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
  - 1) często używa wulgaryzmów;
  - 2) bardzo rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
  - 3) bardzo rzadko nie zwraca się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły w sposób taktowny.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - 1) bardzo często nie przestrzega zarządzeń dyrektora szkoły i regulaminów wewnętrznych;
  - 2) bardzo często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach;
  - 3) bardzo często nie przestrzega zasad bezpiecznego poruszania się po drodze.
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - 1) często używa przemocy i agresji w rozwiązywaniu konfliktów z grupą;
  - 2) często wywołuje konflikty z innymi.
7. Okazywanie szacunku innym osobom:
  - 1) często nie okazuje szacunku osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom;
  - 2) nie pomaga słabszym.

## NAGANNE

1. Wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich:
  - 1) notorycznie spóźnia się na lekcje;
  - 2) nigdy nie przynosi potrzebnych przyborów szkolnych;
  - 3) nie wypełnia powierzonych mu zadań;
  - 4) odmawia pracy na lekcjach.
2. Postępowanie zgodnie z zasadami społeczności uczniowskiej:
  - 1) nie współpracuje w grupie;
  - 2) nie szanuje mienia szkolnego, kolegów oraz własnego.
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły: nie uczestniczy w życiu szkoły.
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
  - 1) notorycznie używa wulgaryzmów;
  - 2) nigdy nie używa zwrotów grzecznościowych;
  - 3) nigdy nie zwraca się do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły w sposób taktowny.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - 1) nigdy nie przestrzega zarządzeń dyrektora szkoły i regulaminów wewnętrznych;
  - 2) nigdy nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach;
  - 3) nigdy nie przestrzega zasad bezpiecznego poruszania się po drodze.
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - 1) notorycznie używa przemocy i agresji w rozwiązywaniu konfliktów z grupą,
  - 2) notorycznie wywołuje konflikty z innymi.
7. Okazywanie szacunku innym osobom:

- 1) nigdy nie okazuje szacunku osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom,
- 2) nigdy nie udziela pomocy słabszym.

### **Kryteria ocen z zachowania w klasach IV-VIII i oddziałach gimnazjalnych**

#### **§ 72**

Ostateczną ocenę z zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i II-III gimnazjum ustala wychowawca według następujących kryteriów:

#### **WZOROWE**

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - 1) Wypełnia powierzone mu funkcje, w klasie lub w szkole.
  - 2) Zawsze przynosi przybory szkolne, potrzebne materiały oraz dba o podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej.
  - 3) Wnosi twórczy wkład w realizację projektu edukacyjnego.
  - 4) Zawsze przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego, schludnego wyglądu, higieny, obuwia zmiennego i zasad korzystania z szatni (szafek).
  - 5) Zawsze wykonuje polecenia, wypełnia obowiązki dyżurnego.
  - 6) Usprawiedliwia wszystkie nieobecności, dopuszczalne są 2 spóźnienia.
2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
  - 1) Przynajmniej trzy razy bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły (np. przygotowaniu gazetek, przygotowywanie imprez, apeli).
  - 2) Zawsze szanuje mienie szkolne i rzeczy należące do innych osób.
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
  - 1) Odnosi sukcesy w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu miasta.
  - 2) Odnosi sukcesy w konkursach wewnątrzszkolnych.
  - 3) Zawsze właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.
  - 4) Zawsze odpowiednio odnosi się do symboli państwowych i religijnych (odnosi się to do każdej religii).
  - 5) Podejmuje działania służące dobremu imieniu szkoły (np.: udział w wolontariacie, akcje charytatywne, pomoc ludziom starszym).
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
  - 1) Nigdy nie używa wulgaryzmów ani eufemizmów.
  - 2) Zawsze kulturalnie dyskutuje i wyraża krytykę.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - 1) Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa.
  - 2) Nigdy nie bierze udziału w niebezpiecznych zabawach.
  - 3) Zawsze przestrzega zakazu opuszczania terenu szkoły.
  - 4) Jest wolny od nałogów.
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - 1) Przejawia odwagę cywilną (ponoszenie konsekwencji złego postępowania).
  - 2) Zawsze przestrzega ustaleń dotyczących korzystania z urządzeń multimedialnych.
  - 3) Zawsze przestrzega zasad obowiązujących na lekcji
7. Okazywanie szacunku innym osobom:
  - 1) Zawsze przestrzega zasad kultury (np. używanie zwrotów grzecznościowych).
  - 2) Zawsze okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły (poszanowanie pracy, pozdrawianie).

#### **BARDZO DOBRE**

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - 1) Wykonuje powierzone mu prace.

- 2) Najczęściej przynosi przybory szkolne, potrzebne materiały oraz dba o podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej.
  - 3) Chętnie wykonuje polecenia i wypełnia obowiązki dyżurnego.
  - 4) Uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego.
  - 5) Przeważnie przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego, wyglądu, higieny, obuwia zmiennego i zasad korzystania z szatni (szafek).
  - 6) Usprawiedliwia nieobecności, może mieć do 3 godzin nieusprawiedliwionych, dopuszczalne są 3 spóźnienia.
2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
    - 1) Przynajmniej dwa razy bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły (np. przygotowaniu gazetek, apeli, imprez).
    - 2) Szanuje mienie szkolne i rzeczy należące do innych osób.
  3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
    - 1) Reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych.
    - 2) Bierze udział w konkursach wewnątrzszkolnych.
    - 3) Odpowiednio zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.
    - 4) Właściwie odnosi się do symboli państwowych i religijnych (odnosi się to do każdej religii).
  4. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
    - 1) Nie używa wulgaryzmów i eufemizmów.
    - 2) Kulturalnie dyskutuje i wyraża krytykę.
  5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - 1) Zazwyczaj przestrzega zasad bezpieczeństwa.
    - 2) Nie uczestniczy w niebezpiecznych zabawach.
    - 3) Zawsze przestrzega zakazu opuszczania terenu szkoły.
    - 4) Nie ma żadnych uzależnień.
  6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - 1) Zazwyczaj przejawia odwagę cywilną (ponoszenie konsekwencji złego postępowania).
    - 2) Przeważnie przestrzega ustaleń dotyczących korzystania z urządzeń multimedialnych.
    - 3) Zawsze przestrzega zakazów: jedzenia i picia na lekcji, uprawiania hazardu, itp.
    - 4) Zazwyczaj przestrzega zasad obowiązujących na lekcji.
  7. Okazywanie szacunku innym osobom:
    - 1) Przeważnie przestrzega zasad kultury (np. używanie zwrotów grzecznościowych).
    - 2) Okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły (poszanowanie pracy, pozdrawianie)

## DOBRE

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - 1) Zdarza się, że nie przynosi przyborów i potrzebnych materiałów, ale dba o podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej.
  - 2) Zwykle wykonuje polecenia i wypełniania obowiązki dyżurnego.
  - 3) Nie zawsze nosi zmienne obuwie na terenie szkoły.
  - 4) Zdarza się, że nie przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego.
  - 5) Usprawiedliwia nieobecności, zdarza mu się przekroczyć termin, nie przekroczył limitu godzin nieusprawiedliwionych – może mieć do 5 godzin nieusprawiedliwionych, dopuszczalne jest 5 spóźnień.
2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
  - 1) Zazwyczaj szanuje mienie szkolne i rzeczy należące do innych osób.
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
  - 1) Odpowiednio zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.
  - 2) Odpowiednio odnosi się do symboli państwowych i religijnych (odnosi się to do każdej religii).
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- 1) Zdarza mu się używać wulgaryzmów i eufemizmów, nie zawsze kulturalnie dyskutuje i wyraża krytykę.
5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - 2) Zdarza się, że nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.
  - 3) Nie zawsze unika niebezpiecznych zabaw.
  - 4) Przestrzega zakazu opuszczania terenu szkoły.
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - 5) Nie zawsze przejawia odwagę cywilną (ponoszenie konsekwencji złego postępowania),
  - 6) Zdarza mu się nie przestrzegać ustaleń dotyczących korzystania z urządzeń multimedialnych.
  - 7) Zdarza mu się łamać zasady obowiązujące na lekcji.
7. Okazywanie szacunku innym osobom:
  - 8) Zwykle przestrzega zasad kultury (np. używanie zwrotów grzecznościowych).
  - 9) Zdarza się, że nie okazuje szacunku pracownikom szkoły (poszanowanie pracy, pozdrawianie)

#### POPRAWNE

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - 1) Często nie przynosi przyborów i potrzebnych materiałów, niszczy podręczniki wypożyczone z biblioteki.
  - 2) Często nie wykonuje poleceń i obowiązków dyżurnego.
  - 3) Często nierzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań – konieczne są przypomnienia i przedłużenia terminów.
  - 4) Często łamie zasady dotyczące dbałości o ład i porządek, noszenie obuwia zmiennego na terenie szkoły, korzystania z szatni (szafek).
  - 5) Często nie przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego.
  - 6) Usprawiedliwia nieobecności, nie przekroczył limitu godzin nieusprawiedliwionych – może mieć do 7 godzin nieusprawiedliwionych, dopuszczalne jest 7 spóźnień.
2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
  - 1) Nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły (np. przygotowaniu gazetek ściennych).
  - 2) Często niszczy mienie szkolne i rzeczy należące do innych osób.
3. Dbalność o honor i tradycje szkoły:
  - 1) Często niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.
  - 2) Często nieodpowiednio odnosi się do symboli państwowych i religijnych, (odnosi się to do każdej religii).
4. Dbalność o piękno mowy ojczystej:
  - 1) Często zachowuje się nietaktownie lub używa niekulturalnego słownictwa w rozmowach i dyskusji.
5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - 1) Często nie przestrzega zakazu opuszczania terenu szkoły.
  - 2) Uczeń pali papierosy i e-papierosy.
  - 3) Często lekceważy bezpieczeństwo własne i innych osób.
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - 1) Często nie przejawia odwagi cywilnej, kłamie, nie przyznaje się do winy, zataja stan faktyczny.
  - 2) Często łamie zasady korzystania z urządzeń multimedialnych.
  - 3) Często przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
7. Okazywanie szacunku innym osobom:
  - 1) Często zapomina o użyciu zwrotów grzecznościowych.

- 2) Nie okazuje szacunku wszystkim pracownikom szkoły (poszanowanie pracy, pozdrawianie).

#### NIEODPOWIEDNIE

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - 1) Bardzo często neguje polecenia nauczyciela.
  - 2) Nie brał udziału w projekcie edukacyjnym.
  - 3) Bardzo często nie wypełnia obowiązków dyżurnego.
  - 4) Bardzo często nie przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego.
  - 5) Bardzo często łamie zasady korzystania z szatni (szafek) i noszenia obuwia zmiennego na terenie szkoły.
  - 6) Przekroczył limit godzin nieusprawiedliwionych – powyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych, powyżej 7 spóźnień.
2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
  - 1) Zobowiązał się do pracy na rzecz klasy i szkoły i nie wywiązał się z obietnicy bez poważnej przyczyny.
  - 2) Bardzo często niszczy mienie szkolne i rzeczy należące do innych.
  - 3) Bardzo często wykonuje gesty powszechnie uznane za obraźliwe.
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:

Bardzo często niewłaściwie odnosi się do symboli państwowych i religijnych (odnosi się to do każdej religii).
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
  - 1) Bardzo często używa eufemizmów i wulgaryzmów.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - 1) Bardzo często naraża własne bezpieczeństwo i innych osób.
  - 2) Bardzo często łamie zakaz opuszczania terenu szkoły.
  - 3) Bardzo często bierze udział lub inspiruje niebezpieczne zabawy.
  - 4) Często pali papierosy i e-papierosy.
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - 1) Bardzo często nie przejawia odwagi cywilnej (ponoszenie konsekwencji złego postępowania) – mówienie nieprawdy, zatajanie stanu faktycznego.
  - 2) Bardzo często łamie ustalenia dotyczące korzystania z urządzeń multimedialnych.
  - 3) Bardzo często przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
7. Okazywanie szacunku innym osobom:
  - 1) Bardzo często nie przestrzega zasad kultury (np. używanie zwrotów grzecznościowych).
  - 2) Bardzo często agresywnie zachowuje się wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  - 3) Bardzo często nie okazuje szacunku pracownikom szkoły (poszanowanie pracy, pozdrawianie).

NAGANNE – rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, konflikt z prawem.

#### PONADTO WYCHOWAWCA MUSI UWZGLĘDNIĆ NASTĘPUJĄCE USTALENIA:

1. Ustala się następujące limity godzin nieusprawiedliwionych, których przekroczenie powoduje obniżenie cząstkowej oceny z zachowania:

wzorowe: 0 godzin nieusprawiedliwionych, dopuszczalne 2 spóźnienia;  
bardzo dobre: do 3 godzin nieusprawiedliwionych, dopuszczalne 3 spóźnienia;  
dobre: do 5 godzin nieusprawiedliwionych, dopuszczalne 5 spóźnień;  
poprawne: do 7 godzin nieusprawiedliwionych, dopuszczalne 7 spóźnień;  
nieodpowiednie: powyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych, powyżej 7 spóźnień.
2. Nieprzystąpienie do realizacji projektu gimnazjalnego lub niewykonanie go powoduje obniżenie rocznej oceny z zachowania o jeden stopień.

3. Nieuczestniczenie w zajęciach wychowania do życia w rodzinie (mimo braku informacji od rodziców o rezygnacji) i nieuczestniczenie w zajęciach doradztwa zawodowego skutkuje obniżeniem rocznej oceny z zachowania o jeden stopień.

### **Powiadamianie o przewidywanych ocenach rocznych**

#### **§ 73**

1. Na 1 miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
  - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem do dziennika lekcyjnego;
  - 2) rodziców ucznia (prawnych opiekunów) w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonym przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) nieobecni na ww. zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału w umówionym wcześniej terminie i odebrać od niego za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły. Jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. List polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który dwa razy nie został odebrany przez rodziców ucznia, uznaje się za doręczony.
3. Jeżeli obniżenie oceny z zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce później niż na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym, to ponowne zawiadomienie o prognozowanej ocenie rocznej może nastąpić w terminie późniejszym.
4. Ocena ostateczna z zajęć edukacyjnych może różnić się od oceny prognozowanej nie więcej niż o jeden stopień, a w przypadku otrzymania jednej częściowej oceny nagannej z zachowania ocena roczna nie może być wyższa od oceny poprawnej.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej**

#### **§ 74**

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z edukacji wczesnoszkolnej:
  - 1) jeśli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) nie zgadzają się z oceną roczną proponowaną przez nauczyciela, uczeń może ją poprawić;
  - 2) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek poinformować nauczyciela o chęci poprawy oceny najpóźniej trzy dni od momentu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
  - 3) uczeń w terminie wyznaczonym poza zajęciami przystępuje do sprawdzianu pisemnego;
  - 4) sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności z zakresu całego roku szkolnego.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w klasach 4-8 i klasach gimnazjalnych:
  - 1) jeśli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) nie zgadzają się z oceną roczną proponowaną przez nauczyciela, uczeń może ją poprawić;

- 2) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek poinformować nauczyciela o chęci poprawy oceny najpóźniej trzy dni od momentu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
  - 3) uczeń w terminie wyznaczonym poza lekcjami przystępuje do sprawdzianu pisemnego;
  - 4) sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności z zakresu całego roku oraz kryteria odpowiadające ocenie, o którą się ubiega, uzyskanie 80% punktów przewidzianych na sprawdzianie powoduje podwyższenie oceny;
  - 5) prawo ubiegania się o ocenę celującą przysługuje uczniowi, który: uzyskał bardzo dobrą ocenę roczną oraz wykazał się szczególną aktywnością na lekcjach i w przygotowaniu materiałów dodatkowych do zajęć lekcyjnych.
3. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia podania do dyrektora szkoły;
  - 2) tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania rozpoczyna się w terminie do dwóch dni od chwili przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej podczas zebrania z rodzicami;
  - 3) w przypadku pisemnego odwołania rodziców (prawnych opiekunów) od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły powołuje zespół w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny, zespół nauczycieli uczących w danej klasie (minimum 50% uczących w tej klasie), przedstawiciel samorządu klasowego;
  - 4) powołany zespół analizuje dokumentację wychowawcy klasowego i jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym, uwzględniając w szczególności sytuację: rodzinną, zdrowotną i okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana;
  - 5) w przypadku pozytywnej decyzji dyrektora, wychowawca klasy zawiera z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) pisemny kontrakt uwzględniający wymagania, których spełnienie przez ucznia ma szansę spowodować uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 6) prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania nie przysługuje uczniowi, który: otrzymał co najmniej upomnienie wychowawcy lub naganę dyrektora szkoły, brał udział w kradzieżach, znęcał się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosował szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne, wagarował używał substancji psychoaktywnych, alkoholu, palił tytoń lub e-papierosy;
  - 7) w oparciu o opinię powołanego zespołu wychowawca ponownie ustala ocenę roczną z zachowania.

## **Promocja**

### **§ 75**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i II klasy gimnazjum uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

#### § 76

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
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 rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

#### § 77

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.



## **Ukończenie szkoły**

### **§ 78**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
  - 3) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową i gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

### **§ 79**

Organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego i egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

## **Przepisy końcowe**

### **§ 80**

1. Wychowawcy klas corocznie na początku września na zajęciach z wychowawcą (uczniom) oraz na zebraniach z rodzicami (rodzicom i prawnym opiekunom) przedstawiają zasady oceniania. Pełny tekst wewnątrzszkolnego systemu oceniania zamieszczony jest na szkolnej stronie internetowej [sp16.jastrzebie.pl](http://sp16.jastrzebie.pl).
2. Nikt nie może powoływać się na nieznaną zasad regulaminu.
3. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie uczestniczą w większości zebrań z rodzicami, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

### **§ 81**

1. Uczeń lub jego rodzice 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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 82**

1. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 83**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na internetowej stronie szkoły [sp16.jastrzebie.pl](http://sp16.jastrzebie.pl).

#### **§ 84**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc *Statut Szkoły Podstawowej nr 16 im. prof. Rudolfa Ranozka w Jastrzębiu-Zdroju* uchwalony 1 września 2015 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 28.11.2017 r.