

**UCHWAŁA NR 89/VI/19  
RADY MIASTA ŻORY**

z dnia 28 marca 2019 r.

**w sprawie utworzenia Szkoły Podstawowej nr 4 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego  
w Żorach**

Na podstawie art. 88 ust. 1, 2 i 7 oraz art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (tekst jedn. Dz. U. z 2018r. poz. 996 z późn. zm.), art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2019r., poz. 506) oraz art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2017r., poz.2077 z późn. zm.)

**RADA MIASTA  
uchwała:**

§ 1. Utworzyć z dniem 1 września 2019 roku Szkołę Podstawową nr 4 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego w Żorach z siedzibą w budynku przy ul. Boryńskiej 38c w Żorach.

§ 2. Mienie Szkoły Podstawowej nr 4 stanowią nieruchomości położone w Żorach przy ul. Boryńskiej 38c, na działkach 2852/87, 2853/108, 2854/108, 2856/62, 1739/62 zabudowane budynkami o powierzchni użytkowej 2 276 m<sup>2</sup>.

§ 3. Nadać Szkole Podstawowej nr 4 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego w Żorach statut określający organizację i zasady funkcjonowania, będący Załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Przyjąć akt założycielski Szkoły Podstawowej nr 4 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego w Żorach stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta

  
mgr Piotr Kosztyla

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 89/VI/19

Rady Miasta Żory

z dnia 28 marca 2019 r.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 W ŻORACH  
SPIS TREŚCI**

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE.....	3
Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole.....	3
Rozdział 2. Obowiązek szkolny.....	3
Rozdział 3. Społeczność szkoły.....	4
DZIAŁ II DZIAŁANIE SZKOŁY.....	4
Rozdział 4. Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 5. Sposób wykonywania zadań szkoły.....	5
Rozdział 6. Bezpieczeństwo uczniów.....	10
DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY.....	11
Rozdział 7. Organizacja pracy szkoły.....	11
Rozdział 8. Zespoły nauczycieli.....	13
Rozdział 9. Współdziałanie szkoły z rodzicami.....	13
Rozdział 10. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami.....	16
Rozdział 11. Organizacja doradztwa zawodowego.....	16
Rozdział 12. Organizacja wolontariatu.....	17
Rozdział 13. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	17
Rozdział 14. Organizacja biblioteki szkolnej.....	18
Rozdział 15. Świetlica i stołówka szkolna.....	20
DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY.....	21
Rozdział 16. Organy szkoły.....	21
Rozdział 17. Dyrektor szkoły.....	22
Rozdział 18. Rada Pedagogiczna.....	24
Rozdział 19. Samorząd Uczniowski.....	26
Rozdział 20. Rada Rodziców.....	27
Rozdział 21. Zasady współdziałania organów szkoły, rozwiązywanie sporów.....	28
DZIAŁ V WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.....	29
Rozdział 22. Wstęp.....	29
Rozdział 23. Skala ocen i wymagania edukacyjne.....	30
Skala ocen.....	30

Wymagania edukacyjne.....	30
Rozdział 24. Bieżące ocenianie i informowanie.....	32
Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych.....	32
Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych.....	33
Informowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o postępach.....	35
Sposoby dokumentowania oceniania.....	35
Rozdział 25. Klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych.....	36
Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	36
Klasyfikacja uczniów klas I-III.....	36
Klasyfikacja uczniów począwszy od klasy IV.....	36
Informowanie o przewidywanych i ustalonych ocenach klasyfikacyjnych.....	36
Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.....	38
Rozdział 26. Ocenianie zachowania uczniów.....	39
Ocenianie zachowania uczniów klas I-III.....	39
Ocenianie zachowania uczniów począwszy od klasy IV.....	40
Kryteria ocen zachowania.....	40
Tryb ustalania i podwyższania oceny zachowania.....	43
Rozdział 27. Egzaminy, promowanie, klasyfikacja końcowa i ukończenie szkoły.....	44
Egzaminy klasyfikacyjne.....	44
Egzaminy poprawkowe.....	45
Promowanie uczniów klas I-III.....	46
Promowanie uczniów począwszy od klasy IV.....	46
Egzamin kończący szkołę: egzamin ósmoklasisty.....	46
Klasyfikacja końcowa i ukończenie szkoły.....	47
<b>DZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY.....</b>	<b>47</b>
Rozdział 28. Prawa ucznia.....	47
Prawa ucznia.....	47
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	48
Rozdział 29. Obowiązki ucznia.....	49
Rozdział 30. Nagrody i warunki przyznawania ich uczniom.....	52
Rozdział 31. Kary oraz tryb odwoływania się od kary.....	54
<b>DZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....</b>	<b>56</b>
Rozdział 32. Nauczyciele.....	56
Rozdział 33. Pracownicy administracji i obsługi.....	60
<b>DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>60</b>
Rozdział 34. Podstanowienia końcowe.....	60



**DZIAŁ I.**  
**PRZEPISY OGÓLNE**  
**Rozdział 1.**

**Podstawowe informacje o szkole**

§ 1. 1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 4 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego w Żorach.

2. Szkoła mieści się w budynku położonym na osiedlu Księcia Władysława w Żorach, ul. Boryńska 38c.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Żory.

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

5. Dopuszcza się używania skrótu: SP 4

§ 2. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami o treści:

Szkoła Podstawowa nr 4 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego w Żorach.

2. Szkoła używa stempli zgodnie z odrębnymi przepisami o treści:

Szkoła Podstawowa nr 4 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego w Żorach

ul. Boryńska 38c

44-240 Żory

tel. 32 43 41 762

3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych w przepisach.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3. 1. Szkoła stanowi jednostkę budżetową gminy.

2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 4. 1. Szkoła jest publiczną jednostką oświatową, kształcąca w cyklu ośmioletnim zakończonym egzaminem kończącym szkołę – egzaminem ósmoklasisty.

2. Szkoła prowadzi oddziały mistrzostwa sportowego i oddziały sportowe.

3. Edukacja szkolna przebiega w etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

1) etap 1 – klasy I – III;

2) etap 2 – klasy IV – VIII.

4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie jedno- lub dwuzmianowym.

5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

**Rozdział 2.**  
**Obowiązek szkolny**

§ 5. 1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

2. Obowiązek szkolny dziecka regulują przepisy Ustawy – Prawo oświatowe.

§ 6. 1. Przyjęcia uczniów do szkoły podstawowej regulują przepisy Ustawy – Prawo oświatowe.

§ 7. Rodzice (opiekunowie prawni) 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 szkolnych;



- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku w innej szkole;
- 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w decyzji dyrektora szkoły;
- 6) podania swoich aktualnych numerów telefonów i informowania o zmianach w numerach, by szkoła była w stałym kontakcie telefonicznym, zwłaszcza w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia na terenie szkoły.

§ 8. 1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.

§ 9. 1. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Podjęcie powyższych czynności leży w kompetencji dyrektora szkoły.

§ 10. Zakończenie obowiązku szkolnego:

1. Obowiązek szkolny ucznia niepełnoletniego kończy się wraz z ukończeniem szkoły podstawowej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty albo został z egzaminu zwolniony.

3. Uczeń, który skończy 18 rok życia, kończy obowiązek szkolny.

### **Rozdział 3. Społeczność szkoły**

§ 11. 1. Społeczność szkolną, jako formę wspólnoty wychowawczej stanowią uczniowie, ich rodzice oraz wszyscy pracownicy szkoły współpracujący w atmosferze wzajemnego zrozumienia i szacunku w podejmowaniu wyznaczonych zadań.

2. Każdy, wchodzący w skład społeczności szkolnej, od dyrektora i nauczycieli poprzez uczniów wraz z rodzicami, aż do pozostałych pracowników szkoły jest osobą, człowiekiem wolnym, który świadomie wstąpił do tej społeczności i zdecydował się na jej współtworzenie.

3. Każdy członek społeczności szkolnej ma lub kształtuje w sobie świadomość, że wolność niesie ze sobą trud odpowiedzialności za dokonywane wybory.

4. Wszyscy pracownicy szkoły oraz rodzice są wychowawcami: wychowują swoją osobowością i zachowaniem.

## **DZIAŁ II. DZIAŁANIE SZKOŁY**

### **Rozdział 4. Cele i zadania szkoły**

§ 12. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej.

2. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady: dydaktyki, nauk pedagogicznych i psychologicznych oraz przepisy prawa.

§ 13. 1. Szkoła umożliwia:

- 1) rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności;
- 2) rozwijanie zdolności uczniów, pogłębiania zainteresowań oraz poszerzenia wiedzy i umiejętności;
- 3) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje zdrowie, kształtowanie postaw prorodzinnych, prozdrowotnych i prospołecznych;
- 4) kształcenie poczucia solidarności i pomagania sobie nawzajem;

- 5) pomoc w wyrównywaniu braków u uczniów mających trudności w nauce;
- 6) uzyskanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 9) świadome korzystanie z współczesnych środków wymiany informacji;
- 10) przyswajanie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki;
- 11) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 13) rozwój i aktywność uczniów;
- 14) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia;
- 15) uspołecznienie działalności szkoły poprzez angażowanie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego.

#### 2. Szkoła realizuje:

- 1) podstawy programowe kształcenia ogólnego zatwierdzone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 2) szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora szkoły;
- 3) Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;
- 4) naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci;
- 5) projekty edukacyjne – zespołowe i planowe działania uczniów pod opieką nauczyciela;
- 6) ustalone zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 7) w oddziałach sportowych i mistrzostwa sportowego program danej dyscypliny.

3. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie.

4. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

### **Rozdział 5.**

#### **Sposób wykonywania zadań szkoły**

§ 14. Szkoła zapewnia uczniom możliwość rozwijania odpowiedzialności za własną pracę i postępowanie poprzez konsekwentną realizację Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz poprzez przestrzeganie i stosowanie zapisów Wewnętrznszkolnego Oceniania.

§ 15. 1. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zdolności, pogłębianie zainteresowań oraz poszerzenie wiedzy i umiejętności poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) udział w pracach kół przedmiotowych i kół zainteresowań;
- 3) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach;
- 4) wprowadzanie innowacji pedagogicznych;
- 5) indywidualny program lub tok nauki organizowane zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 6) realizację projektów edukacyjnych;



7) naukę w klasach mistrzostwa sportowego oraz sportowych.

§ 16. 1. Kształtowanie postaw prorodzinnych, prozdrowotnych i prospołecznych realizowane jest w treściach programowych mających na celu:

- 1) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
- 2) promowanie integralnego ujęcia ludzkiej seksualności;
- 3) promowanie zdrowego trybu życia;
- 4) uczenie aktywności fizycznej;
- 5) uczestnictwo młodzieży we współzawodnictwie sportowym.

2. Realizacja wyżej wymienionych treści odbywa się w ramach:

- 1) programów profilaktycznych realizowanych w obszarach:
  - a) edukacja prozdrowotna i proekologiczna,
  - b) edukacja psychospołeczna,
  - c) profilaktyka uzależnień,
  - d) oddziaływanie na środowisko wychowawcze ucznia;
- 2) wiedzy o społeczeństwie, edukacji dla bezpieczeństwa;
- 3) zajęć rekreacyjno-sportowych i turystycznych;
- 4) kół zainteresowań i sportowych, wyodrębnionych zajęć;
- 5) wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 2, jeżeli jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację udziału w zajęciach.

4. Dokumenty potwierdzające wolę rodziców (opiekunów prawnych) przechowywane są w arkuszu ocen ucznia.

§ 17. 1. Szkoła kształtuje poczucie solidarności i pomagania sobie nawzajem poprzez:

- 1) stwarzanie uczniom warunków dla indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych:
  - a) akcje charytatywne,
  - b) pomoc koleżeńska;
- 2) integrowanie uczniów w zespołach klasowych oraz nauczycieli z uczniami:
  - a) spotkania klasowe,
  - b) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych,
  - c) wycieczki,
  - d) udział rodziców w projektach szkolnych;
- 3) kształtowanie umiejętności prezentowania własnych potrzeb, zainteresowań i poglądów:
  - a) udział w pracach Samorządu Uczniowskiego,
  - b) redagowanie własnej gazetki,
  - c) udział w programach i projektach szkolonych;
- 4) Rozwijanie poczucia przynależności do społeczności szkolnej i lokalnej:
  - a) reprezentowanie szkoły w różnego rodzaju imprezach organizowanych na rzecz szkoły, osiedla, miasta i kraju,
  - b) spotkania z ciekawymi ludźmi,
  - c) poznanie na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych historii i tradycji miasta i regionu,



d) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych.

§ 18. Szkoła zapewnia:

1. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i językowej poprzez:

- 1) umożliwienie uczniom poznawania historii, kultury i tradycji narodu i państwa polskiego w ramach zajęć edukacyjnych, imprez ogólnoszkolnych, wycieczek;
- 2) zapoznanie uczniów z symbolami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania narodu i państwa polskiego;
- 3) uczenie szacunku dla własnego państwa, symboli narodowych i religijnych;
- 4) uczenie szacunku i odpowiedzialności za wspólne dziedzictwo narodowe;
- 5) coroczne odwiedzanie miejsc pamięci narodowej;
- 6) uczestnictwo w miejskich obchodach rocznic ważnych wydarzeń historycznych;
- 7) wychowanie w duchu miłości i szacunku do Ojczyzny;
- 8) konkursy historyczne, literackie, artystyczne o tematyce patriotycznej;
- 9) naukę języka oraz własnej historii i kultury przez uczniów z mniejszości narodowej.

2. Podtrzymywanie poczucia tożsamości etnicznej i językowej poprzez:

- 1) przybliżanie uczniom sylwetek osób znaczących w historii regionu;
- 2) zapoznanie z historią miasta i regionu, jego tradycją i kulturą poprzez realizację programu „Dzieje Żor”, jeżeli organ prowadzący stworzy taką możliwość;
- 3) utrzymywanie kontaktów z osobami i instytucjami zajmującymi się ochroną dziedzictwa kulturowego w regionie - Towarzystwem Miłośników Miasta Żory, Centrum Dziedzictwa Kulturowego Górnego Śląska;
- 4) umożliwienie uczniom poznania regionu śląskiego i jego kultury – lokalnych i regionalnych tradycji, świąt, obyczajów i zwyczajów, miejscowych podań, muzyki, architektury, sztuki ludowej, folkloru, języka regionalnego - gwary śląskiej w ramach zajęć edukacyjnych, imprez ogólnoszkolnych, wycieczek;
- 5) rozwijanie wartości rodzinnych związanych z wartościami kulturowymi wspólnoty lokalnej;
- 6) naukę języka oraz własnej historii i kultury przez uczniów z mniejszości etnicznej.

3. Uczenie szacunku do nauki i pracy poprzez:

- 1) efektywne wykorzystywanie czasu pracy,
- 2) promowanie osiągnięć uczniów,
- 3) wspólne podejmowanie prac na rzecz szkoły, środowiska.

4. Uczenie szacunku wobec innych wspólnot regionalnych, etnicznych i narodowych.

5. Przygotowanie do aktywnego życia w strukturach regionalnych, narodowych i europejskich przez zdobywanie wiedzy na temat ich działania na lekcjach geografii, wiedzy o społeczeństwie, zajęciach pozalekcyjnych, udział w konkursach.

6. Umożliwienie uczniom i nauczycielom realizacji zadań związanych z integracją europejską poprzez:

- 1) upowszechnianie i promowanie znajomości języków obcych w formie:
  - a) przedmiotu obowiązkowego,
  - b) przedmiotu nadobowiązkowego,
  - c) zajęć dodatkowych;
- 2) udział w europejskich i ogólnopolskich programach edukacyjnych.

§ 19. 1. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej poprzez organizowanie w ramach planu zajęć szkolnych nauki religii lub etyki dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają takie życzenie.

2. Zasady organizowania zajęć i tygodniowy wymiar zajęć religii lub etyki określają odrębne przepisy.

3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

4. W pomieszczeniach szkolnych mogą być umieszczone symbole religijne, uwzględniające uczucia wychowanków poszczególnych religii i wyznań.

5. W ramach nauczania przedmiotów humanistycznych i zajęć pozalekcyjnych szkoła umożliwia uczniom poznanie tradycji i obyczajów związanych ze świętami obchodzonymi przez daną religię lub wyznanie; uczniowie mogą uczestniczyć pod opieką nauczyciela/instruktora w przeglądach piosenek religijnych lub innych (teatralnych, folklorystyczno-religijnych) organizowanych na terenie miasta, województwa i kraju.

§ 20. 1. Szkoła prowadzi edukację informatyczną uczniów w ramach zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych.

2. Umożliwia się chętnym uczniom uzyskanie Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych.

3. Szkoła bierze udział w ogólnopolskich programach informatycznych.

4. Umożliwia się uczniom udział w projektach i konkursach z wykorzystaniem technik informatycznych i multimedialnych.

5. Nauczyciele stosują technologię informatyczną w pracy dydaktycznej.

§ 21. Szkoła uczy uczniów świadomego, bezpiecznego i zgodnego z prawem korzystania ze źródeł informacji i komunikacji elektronicznej w ramach Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, w czasie zajęć edukacyjnych.

§ 22. 1. Szkoła podejmuje wspierające działania w stosunku do uczniów z trudnościami w nauce poprzez:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów ze stwierdzonymi dysfunkcjami, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) otaczanie opieką uczniów niesprawnych fizycznie.

§ 23. 1. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego: niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Nauczanie i opieka nad tymi uczniami organizowana jest i prowadzona według indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego realizowanego we współpracy z rodzicami, poradnikami, specjalistami.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniem w świetlicy szkolnej.

§ 24. 1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 3) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
- 6) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;



7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się, innych deficytów rozwojowych;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

5. Prowadzą oni w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień, wystąpienia ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się.

6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

7. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy ze specjalistami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

8. Specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Podstawowa pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz w formie porad, konsultacji i warsztatów.

10. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna może być też udzielana w formach:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć: rozwijających uzdolnienia, umiejętność uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) indywidualizowanej ścieżki kształcenia.

11. Formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, ustala dyrektor szkoły zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami, placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

§ 25. 1. W zakresie pomocy i opieki z powodu trudnych warunków rodzinnych:

- 1) wychowawca klasy utrzymuje stały kontakt z domem rodzinnym dziecka;
- 2) szkoła utrzymuje stały kontakt w sprawach dziecka z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Żorach, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie;
- 3) szkoła zapewnia otoczenie uczniów opieką świetlicy szkolnej;
- 4) szkoła może udzielić doraźnej pomocy materialnej w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 26. 1. Najmłodszym uczniom szkoły tj. w klasach I-III zapewnia się szczególną opiekę wychowawczą poprzez:

- 1) zachowanie ciągłości pracy nauczyciela-wychowawcy przez cały I etap nauczania;
- 2) zwracanie szczególnej uwagi na aklimatyzację uczniów w klasach najmłodszych;
- 3) utrzymywanie na bieżąco przez wychowawców klas kontaktu z rodzicami w celu lepszego poznania osobowości dziecka;
- 4) otoczenie uczniów opieką świetlicy szkolnej.

## **Rozdział 6. Bezpieczeństwo uczniów**

§ 27. 1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły.

2. Kontrolę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole przeprowadza specjalista ds. bhp i SIP.

3. Ewidencję wypadków i postępowanie powypadkowe w szkole prowadzi specjalista ds. bhp zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Szkoła prowadzi monitoring zewnętrzny i wewnętrzny oraz księgę wejść i wyjść.

§ 28. 1. Wszystkie zajęcia w szkole odbywają się pod opieką nauczycieli.

2. Zasady właściwego i bezpiecznego korzystania z pomieszczeń regulują regulaminy: sal, pracowni, biblioteki, świetlicy, stołówki.

3. Uczniowie mają obowiązek dostosować się do regulaminów i poleceń nauczycieli prowadzących zajęcia.

§ 29. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu osób postronnych do budynku szkoły decydują pracownicy obsługi, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.

2. Pracownikom obsługi nie wolno wpuścić do budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania; o zatrzymaniu pracownicy mają obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły (wicedyrektora).

3. Uczeń nie może samowolnie opuścić budynku szkolnego w czasie trwania jego planowanych zajęć; nie wolno mu też bez uzasadnionej przyczyny opuścić sali lekcyjnej w czasie trwania lekcji.

4. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub psychoaktywnych, nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt rodzicom (opiekunom) i policji; uczeń zostaje w tym momencie zawieszony w prawach ucznia.

5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

6. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.

§ 30. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych, nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej szkoły i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.

4. O udostępnieniu uczniom boiska szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor szkoły.

5. Uczniom nie wolno oddalać się z boiska poza teren szkoły.

§ 31. 1. Każda planowana impreza szkolna, wycieczka musi być zgłoszona dyrektorowi szkoły.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprez organizowanych w szkole i poza szkołą, wycieczek szkolnych odpowiada nauczyciel – organizator oraz wychowawcy uczniów lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.

§ 32. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, a także w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, zostały opracowane w regulaminie wycieczek szkolnych.

§ 33. 1. Szkoła prowadzi działania przeciw agresji i przemocy wśród uczniów poprzez:

- 1) diagnozowanie zjawisk agresji, przemocy na podstawie obserwacji, zgłoszeń dokonywanych przez uczniów, nauczycieli, rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) działania profilaktyczne i resocjalizacyjne, takie jak:
  - a) organizacja zajęć opartych na dostępnych programach profilaktycznych,
  - b) indywidualne zajęcia wychowawcze dla uczniów z przejawami patologii społecznej oraz poradnictwo dla ich rodziców,
  - c) udzielanie pomocy i wsparcia psychicznego ofiarom przemocy w szkole oraz sprawcom przemocy,
  - d) zajęcia integrujące zespoły klasowe,
  - e) akcje samorządu uczniowskiego propagujące właściwe zachowania w różnych sytuacjach szkolnych,
  - f) informacje na tablicach na korytarzu szkolnym i w gazetce szkolnej;
- 3) prelekcje dla rodziców prowadzone przez psychologa, pedagoga i wychowawców związane z bieżącymi problemami i trudnymi sytuacjami w szkole, tematyką demoralizacji, przemocy, agresji, uzależnień, sekt,
- 4) współpracę z instytucjami poprzez:
  - a) kierowanie uczniów na zajęcia w Świetlicy Integracyjnej w Żorach,
  - b) stałą współpracę szkoły z policją żorską, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej,
  - c) wnioskowanie do sądu o zbadanie sytuacji domowej i wychowawczej uczniów zaniedbanych, wymagających opieki i nadzoru sądu, w związku z demoralizacją ucznia.

**DZIAŁ III.**  
**ORGANIZACJA SZKOŁY**  
**Rozdział 7.**  
**Organizacja pracy szkoły.**

§ 34. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział („klasa”) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.



2. Liczbę uczniów w poszczególnych zespołach klasowych określa dyrektor szkoły w arkuszu organizacji szkoły.

3. Oddział jest dzielony na grupy w przypadkach określonych przepisami lub za zgodą organu prowadzącego.

4. Uczeń może być przeniesiony do innego oddziału na uzasadnioną prośbę rodziców lub ze względu na realizację procesu wychowawczego.

§ 35. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, zaś opiniuje Kurator Oświaty i związki zawodowe..

2. Szczegółową organizację pracy szkoły w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa dyrektor szkoły w przydziale czynności dla pracowników szkoły.

3. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacji pracy szkoły i zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Dyrektor szkoły przygotowuje „Terminarz szkolny na rok szkolny.....” zawierający: organizację roku szkolnego, terminy informowania o przewidywanych lub ustalonych ocenach, terminy konferencji klasyfikacyjnych, składania podań o egzaminy klasyfikacyjne, terminy egzaminów kończących szkołę, terminy zebrań i konsultacji z nauczycielami, inne informacje o szkole.

§ 36. 1. Szkoła organizuje:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia wychowawcze i opiekuńcze;
- 4) pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) wycieczki i zajęcia rekreacyjno-sportowe.

2. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Dyrektor może skrócić zajęcia szkolne do 30 minut lub, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić na czas oznaczony w następujących przypadkach:

- 1) gdy w salach lekcyjnych nie można zapewnić temperatury co najmniej +18°C,
- 2) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15°C lub jest niższa,
- 3) w przypadku wystąpienia w Żorach klęski żywiołowej, epidemii, innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów (awarie urządzeń technicznych w szkole).

§ 37. 1. Szkoła może umożliwiać prowadzenie zajęć odpłatnych innym organizacjom mającym odpowiednie uprawnienia.

2. Naboru uczniów do zajęć pozalekcyjnych dokonuje prowadzący zajęcia.

3. W czasie wolnym od zajęć szkolnych dla uczniów mogą być organizowane kolonie, obozy i inne formy wypoczynku oraz zajęcia dydaktyczne prowadzone przez nauczycieli zgodnie z zainteresowaniami uczniów i w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.

4. Objęcie ucznia zajęciami pozalekcyjnymi wymaga pisemnej zgody rodziców.

5. Dokumentacja tych zajęć jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.



§ 38. 1. Szkoła prowadzi oddziały mistrzostwa sportowego oraz oddziały sportowe, do których nabór odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami i określonymi przez szkołę procedurami naboru uczniów.

§ 39. 1. Szkoła może prowadzić eksperymenty i innowacje pedagogiczne w oparciu o obowiązujące przepisy prawne i w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych.

2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a kierującą studenta uczelnią oraz po uzyskaniu zgody od nauczyciela - opiekuna praktykanta.

3. Formę i treść porozumienia określa dyrektor szkoły.

§ 40. 1. Szkoła realizuje zajęcia dydaktyczne w oparciu o szkolny plan nauczania i szkolny zestaw programów nauczania.

2. Szkolny zestaw programów nauczania, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.

3. Szkoła realizuje zajęcia wychowawcze w oparciu o przyjęte zadania w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym na dany rok.

4. Podstawową formą realizacji zadań wychowawczych jest praca wychowawcy klasy.

5. Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym. Program jest realizowany nie tylko przez wychowawcę klasy, ale także przez wszystkich nauczycieli.

6. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej wspierają rodziców.

7. Obok zadań wychowawczych i działań profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze, odpowiednio do istniejących potrzeb i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 41. 1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze korzystając z budynku szkolnego i terenu rekreacyjno-sportowego wokół niego oraz obiektów i terenów miejskich.

2. Do realizacji zadań szkoły służą wyposażone w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne pomieszczenia dydaktyczne, biblioteki, świetlica, stołówka.

## **Rozdział 8.**

### **Zespoły nauczycieli**

§ 42. 1. Dyrektor powołuje zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.

2. Zadania zespołów określają cele, dla realizacji których zostały powołane.

3. Zespół może być powołany na czas określony lub nieokreślony.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

6. Na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym odbywa się podsumowanie pracy zespołu.

§ 43. 1. W pracach zespołu mogą brać udział:

- 1) wyznaczeni przez dyrektora inni nauczyciele i specjaliści;
- 2) osoby nie będące pracownikami szkoły.

## **Rozdział 9.**

### **Współdziałanie szkoły z rodzicami**

§ 44. 1. Rodzice uczniów (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:

- 1) współtworzą środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły m.in. poprzez:
  - a) wymianę informacji o dziecku,
  - b) otwarty i szczerzy dialog,

- c) 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 unormowania (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, psychologiem, logopedą,
  - c) korzystanie z porad u specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo, itp.;
- 5) współtworzą wizerunek szkoły w środowisku lokalnym.

§ 45. 1. Szkoła współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi poszczególnych przedmiotów;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami uczniów, przepisami dotyczącymi stosowanego w szkole systemu nagród i kar;
- 3) zapoznanie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobem przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 4) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców do planowania i doskonalenia pracy;
- 5) współpracę w tworzeniu Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
- 6) zapewnienie przez rodziców regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za brak nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego dziecka zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami);
- 7) zapoznanie rodziców z rocznym planem pracy szkoły;
- 8) zasięganie opinii oraz zapoznanie rodziców z planem pracy wychowawczej w klasie, realizacją planów pracy wychowawczej klasy;
- 9) wspólne inicjatywy w podejmowaniu działań profilaktycznych;
- 10) wywiady środowiskowe pedagoga szkolnego.

§ 46. 1. Formy współdziałania szkoły z rodzicami (opiekunami prawnymi):

- 1) na zebraniach ogólnych, klasowych i w kontaktach (rozmowach) indywidualnych z rodzicami informowanie rodziców przez dyrektora szkoły, wicedyrektorów i nauczycieli oraz pedagoga szkolnego o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych w danej klasie i szkole;
- 2) organizowanie zebrań rodziców i konsultacji w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy kształcenia i wychowania zgodnie z terminarzem na dany rok szkolny;
- 3) uzyskiwanie przez rodziców informacji na temat swego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce w innym czasie niż określone w terminarzu, o ile nie koliduje to z zajęciami nauczyciela lub wychowawcy;
- 4) informowanie rodziców w dzienniku elektronicznym, na zebraniach - wywiadówkach klasowych lub konsultacjach o przewidywanych lub ustalonych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczania zgodnie z terminarzem na dany rok szkolny;
- 5) informowanie rodziców o nowych kierunkach i zmianach w oświacie i możliwościach dalszego kształcenia dzieci: spotkania z nauczycielami, gazetki i biuletyny szkolne, konferencje tematyczne;
- 6) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły zgodnie z planem pracy Rady Rodziców;



- 7) organizowanie działań dotyczących przeciwdziałania demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu poprzez współpracę z rodzicami i instytucjami powołanymi do sprawowania opieki nad dzieckiem;
- 8) kierowanie uczniów (za zgodą rodziców lub przez rodziców) z trudnościami w nauce lub zaburzeniami rozwojowymi do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i pełna realizacja wniosków wynikających z badań przez wychowawców klas i nauczycieli uczących w danej klasie;
- 9) zwolnienie ucznia z określonych w prawie oświatowym przedmiotów obowiązkowych na podstawie orzeczenia lekarskiego lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 10) zawiadamianie rodziców o nie wypełnianiu przez ich dziecko obowiązku szkolnego (nieusprawiedliwione niobecności, ucieczki z lekcji itp.) i informowanie o sankcjach, jakie mogą ponieść.

§ 47. 1. Powinności rodziców:

- 1) 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;
- 2) dopełnienie przez rodziców (opiekunów prawnych) obowiązku usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole, osobistego lub pisemnego (w tym przez dziennik elektroniczny) powiadamiania wychowawcy o chorobie dziecka:
  - a) nieobecność dziecka usprawiedliwia się u wychowawcy klasy w terminie do 7 dni licząc od pierwszego dnia nieobecności, osobiście lub na piśmie albo przez dziennik elektroniczny,
  - b) prośba rodziców o usprawiedliwienie nieobecności dziecka powinna zawierać imię i nazwisko dziecka, dokładnie określone dni, miesiąc, rok, w których dziecko było nieobecne, powód nieobecności i czytelny podpis rodziców – w przypadku usprawiedliwienia pisemnego w formie papierowej,
  - c) rodzice zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy w terminie do 3 dni o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą,
  - d) zgodnie z odrębnymi przepisami, w przypadkach budzących wątpliwości, pielęgniarka szkolna może porozumieć się z rodzicami dziecka,
  - e) zwolnienie ucznia z części lekcji odbywa się na osobistą lub pisemną, uzasadnioną prośbę rodziców (opiekunów prawnych), po złożeniu pisemnego oświadczenia o przejęciu odpowiedzialności za dziecko,
  - f) uczeń jest zobowiązany uczęszczać na zajęcia szkolne w roku szkolnym od pierwszego do ostatniego dnia nauki;
- 3) zakupienie przez rodzica (prawnego opiekuna) materiałów i przyborów szkolnych wskazanych przez nauczycieli;
- 4) cotygodniowe sprawdzanie informacji w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku ucznia;
- 5) przyjmowanie i podpisywanie przez rodziców korespondencji kierowanej przez szkołę;
- 6) uczęszczanie na zebrania ogólne i klasowe, zgłaszanie się do szkoły na wezwanie dyrekcji, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego lub specjalistów.

§ 48. 1. Rodzice wszystkie problemy natury wychowawczej i dotyczące nauczanego przedmiotu 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, jeżeli sprawa nie została załatwiona w sposób zgodny z przepisami;
- 5) złożenie u dyrektora (wicedyrektora) pisemnej lub ustnej skargi;
- 6) odwołanie się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę - zgodnie z ich uprawnieniami.



## **Rozdział 10.**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami**

§ 49. 1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

- 1) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
  - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
  - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach wydawanych przez poradnie:
  - a) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją i innymi dysfunkcjami;
  - b) organizuje specjalistyczne zajęcia;
  - c) na podstawie orzeczeń poradni, dyrektor organizuje nauczanie indywidualne oraz może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 3) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Ośrodka Interwencji Kryzysowej:

- 1) kieruje do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej rodziców (opiekunów prawnych) potrzebujących pomocy finansowej lub dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

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

- 1) policją;
- 2) sądem, kuratorem sądowym;
- 3) Młodzieżowym Ośrodkiem Socjoterapeutycznym, w porozumieniu z opiekunami prawnymi;
- 4) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **Rozdział 11.**

### **Organizacja doradztwa zawodowego**

§ 50. 1. Szkoła wspomaga dokonanie świadomego wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
- 2) zajęcia dydaktyczne z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia z nauczycielem wychowawcą;
- 3) promowanie metod aktywnych stosowanych w pracy z uczniem;
- 4) działalność pozalekcyjną szkoły;
- 5) działalność informacyjną wychowawcy, pedagoga, bibliotekarza oraz doradcą pedagoga i innych specjalistów;
- 6) wizyty zawodoznawcze u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
- 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie określania predyspozycji uczniów;
- 8) stały kontakt z przedstawicielami Urzędu Pracy, przedstawicielami innych instytucji wspierających szkołę;
- 9) spotkania z dyrektorami oraz udział w Dniach Otwartych szkół ponadpodstawowych.

2. Dyrektor wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego.

3. Koordynator opracowuje na każdy rok szkolny program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego i koordynuje jego realizację.

4. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określa rozporządzenie w sprawie doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 12. Organizacja wolontariatu**

§ 51. 1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **Rozdział 13. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

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

2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia dyrektorowi szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.

3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.

4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.

5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je radzie rodziców i radzie pedagogicznej do zaopiniowania.

6. Opinia rady rodziców, co do dalszego działania w szkole stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.

7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.



## **Rozdział 14.** **Organizacja biblioteki szkolnej**

§ 53. 1. Biblioteka szkolna jest miejscem współpracy z:

- 1) uczniami - uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) Samorządem Szkolnym przy organizacji różnorodnych imprez szkolnych;
- 3) nauczycielami -biblioteka służy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich kształcenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą;
- 4) rodzicami – biblioteka udostępnia im swoje zbiory;
- 5) Radą Rodziców poprzez dotowanie zakupów bibliotecznych i finansowanie nagród książkowych dla najlepszych uczniów i laureatów konkursów i olimpiad;
- 6) innymi bibliotekami poprzez wspólne organizowanie imprez i przedsięwzięć czytelniczych, uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych, propagowanie na terenie szkoły imprez organizowanych przez inne placówki, wymianę informacji, wiedzy i doświadczeń, wypożyczenia międzybiblioteczne (w ramach potrzeb) oraz pozyskiwanie zbiorów w drodze wymiany materiałów bibliotecznych.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele;
- 3) inni pracownicy szkoły;
- 4) rodzice uczniów (korzystają z kont czytelniczych swoich dzieci).

3. Biblioteka tworzy warunki do pozyskiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

4. Zasady pracy biblioteki i korzystania z księgozbioru określa regulamin biblioteki.

§ 54. 1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w zakresie edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole;
- 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, zgodnie z rozporządzeniem MKiDN o ewidencji materiałów bibliotecznych;
- 6) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania;
- 7) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 55. 1. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia obejmującego wypożyczalnię, kąciak czytelniczy i komputerowy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz pomieszczenie do magazynowania podręczników i materiałów edukacyjnych.

2. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) wydawnictwa informacyjne;
- 2) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli;
- 3) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego;

- 4) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
- 5) książki pomocnicze;
- 6) literaturę popularnonaukową i naukową;
- 7) beletrystykę pozalekturową;
- 8) wydawnictwa albumowe;
- 9) prasę dla uczniów i nauczycieli;
- 10) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk różnych przedmiotów nauczania;
- 11) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania;
- 12) dokumenty audiowizualne;
- 13) edukacyjne programy komputerowe.

### 3. Finansowanie wydatków:

- 1) wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły;
- 2) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 56. 1. Szkoła zapewnia uczniom podręczniki i inne materiały edukacyjne pozyskane ze środków dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej.

### 2. Podręczniki i inne materiały edukacyjne:

- 1) są własnością szkoły i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej;
- 2) wszystkie podręczniki są wypożyczane uczniom na okres jednego roku szkolnego;
- 3) materiały ćwiczeniowe są wydawane uczniom, jako materiały bezzwrotne;
- 4) podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w innych uzasadnionych przypadkach;
- 5) uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny oraz do chronienia go przed zniszczeniem bądź zgubieniem;
- 6) w przypadku zagubienia podręcznika, znacznego zużycia, wykraczającego poza zwykłe używanie, bądź jego zniszczenia, zalanania, rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika;
- 7) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej;
- 8) zwrot następuje nie później niż do końca zajęć edukacyjnych.

### § 57. 1. Zadania i obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:

- 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, kąciku czytelnictwa i komputerowym;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej zbiorów, biblioteki i czytelnictwa;
- 3) poznawanie czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwanie dla biblioteki tych ostatnich;
- 4) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;
- 5) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy (np. wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się);
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnego zainteresowania uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 7) branie udziału w organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;



- 9) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z innymi bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 10) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- 11) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami;
- 12) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- 13) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
- 14) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i rocznej;
- 16) planowanie pracy, składanie półrocznych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- 17) doskonalenie warsztatu swojej pracy;
- 18) pomaganie w realizacji projektu edukacyjnego.

## **Rozdział 15.** **Świetlica i stolówka szkolna**

### § 58. Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych), szkoła organizuje świetlicę.

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

#### 3. Zadania świetlicy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie oraz zajęć plastycznych, muzycznych, praktyczno-technicznych, rekreacyjno-sportowych i żywego słowa;
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 7) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami wychowanków, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.

#### 4. Organizacja pracy świetlicy:

- 1) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 2) dyrektor szkoły ustala dni i godziny pracy świetlicy, dostosowując je do potrzeb środowiska wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów;
- 3) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych złożonych, w miarę możliwości, z uczniów tej samej grupy wiekowej;
- 4) świetlica realizuje swoje zadania według ramowego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.

5. Sposób i warunki zatrudniania pracowników świetlicy regulują odrębne przepisy.

6. Dokumentacja obowiązująca w świetlicy:

- 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej określa plan pracy poszczególnych grup wychowawczych oraz tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) dziennik zajęć każdej grupy;
- 3) sprawozdania statystyczne;
- 4) protokoły z posiedzeń komisji kwalifikacyjnej;
- 5) karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.

§ 59. Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w higienicznych warunkach w jadalni szkolnej - w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych.

2. Stołówka szkolna funkcjonuje w oparciu o odrębne przepisy.

#### **DZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY Rozdział 16. Organy Szkoły**

§ 60. Organami Szkoły są:

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

§ 61. 1. Każdy organ musi mieć:

- 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą-Prawo oświatowe i w statucie szkoły;
- 2) zapewnioną bieżącą informację o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach innych organów.

2. Funkcję koordynacyjną i mediacyjną w sprawach konfliktowych sprawuje Dyrektor szkoły.

§ 62. 1. Dopuszcza się możliwość utworzenia Rady Szkoły.

2. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji inicjuje Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

3. Tryb powołania i formy działalności będą określone zgodnie z przepisami zawartymi w Ustawie –Prawo oświatowe.

4. Do czasu utworzenia Rady Szkoły jej zadania opisane w art. 80 Ustawy –Prawo oświatowe wypełnia Rada Pedagogiczna.

#### **Rozdział 17. Dyrektor szkoły**

§ 63. 1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami szkoły, stwarzając warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 64. 1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:



- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych, współdziałanie w tym zakresie z organizacjami związkowymi działającymi w szkole;
- 3) współdziałanie z Gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizacja wniosków i zaleceń wydanych przez organ prowadzący szkołę i sprawujący nadzór;
- 4) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Rodziców projektu planu pracy szkoły, zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, projektów nowelizacji statutu, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 5) ustalanie, w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego do czasu opracowania i uchwalenia go przez Radę Rodziców – w przypadku, gdy Rada nie uchwali programu do 30 września;
- 6) określenie, w porozumieniu z Radą Rodziców, obowiązującego w szkole stroju;
- 7) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej organizacji pracy szkoły w tym zwłaszcza: arkusza organizacji pracy szkoły, planu pracy, planu nadzoru pedagogicznego i pomiaru jakościowego szkoły;
- 8) przedkładanie Radzie Rodziców do zaopiniowania a następnie Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały-projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 9) opracowanie projektu planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawienie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 10) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 11) zatwierdzanie i podanie do wiadomości terminarza na dany rok szkolny;
- 12) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 13) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 14) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 15) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonych w szkole regulaminów oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
- 16) podejmowanie decyzji w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki ucznia;
- 17) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów, wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 18) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Rady Uczniów;
- 19) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 20) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 21) zatwierdzanie programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 22) współdecydowanie o dodatkowych dniach wolnych w szkole;
- 23) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym w ramach posiadanych środków finansowych;
- 24) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi staż zgodnie z obowiązującymi przepisami o awansie zawodowym nauczyciela;
- 25) przekazywanie Radzie Pedagogicznej informacji z konferencji dyrektorów szkół lub innych zebrań, w których dyrektor uczestniczył;

- 26) przesyłanie władzom oświatowym odpowiednich wyciągów z protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 27) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły;
- 28) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 29) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 30) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 31) przyznawanie nagród Dyrektora Szkoły, wnioskowanie o przydzielenie nauczycielom nagród Prezydenta Miasta, Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej oraz medali Komisji Edukacji i medali za długoletnią służbę;
- 32) wymierzanie kar regulaminowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 33) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 34) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 35) organizowanie i nadzorowanie kancelarii oraz księgowości szkoły;
- 36) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
- 37) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 38) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 39) inne zadania wynikające z ustaw lub przepisów szczególnych.

2. Dyrektor zarządza dotacją celową MEN na zakup podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w danym roku szkolnym.

3. Dyrektor sprawuje bezpośrednio nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom zajmującym kierownicze stanowiska w szkole.

4. Dyrektor może zarządzić odwołanie lub skrócenie lekcji ze względu na warunki atmosferyczne albo inne zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu młodzieży zgodnie z odrębnymi przepisami. O skróceniu lub odwołaniu lekcji w danym dniu dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący szkołę.

§ 65. 1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia przynajmniej na tydzień przed posiedzeniem; w szczególnych przypadkach termin zawiadamiania o posiedzeniu może być krótszy.

3. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

4. Jako przewodniczący Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły ma obowiązek:

- 1) dbać o atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia poziomu pracy pedagogiczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 2) pilnować należytego wypełniania przez Radę Pedagogiczną jej zadań i kontrolować wykonywanie uchwał Rady;
- 3) opracować projekt terminarza szkolnego i tematyki posiedzeń Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny;
- 4) umożliwiać członkom rady wcześniejsze zapoznanie się z materiałami w sprawach będących przedmiotem obrad Rady Pedagogicznej;
- 5) udzielać Radzie Pedagogicznej wyjaśnień we wszelkich rozpatrywanych przez nią sprawach dotyczących działalności szkoły i przedstawiać stanowisko Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego (w ramach swoich funkcji koordynatora działań organów szkoły);
- 6) zapraszać na posiedzenie Rady Pedagogicznej wskazanych przez nią gości.



## **Rozdział 18. Rada Pedagogiczna**

§ 66. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada Pedagogiczna wypełnia zadania Rady Szkoły do czasu jej powołania.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

§ 67. 1. Wykonując zadania Rady Szkoły Rada Pedagogiczna:

- 1) uchwała statut szkoły albo jego zmiany;
- 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 3) może występować z wnioskami wynikającymi z oceny stanu szkoły do organu prowadzącego szkołę.

2. Uchwalenie statutu szkoły lub jego zmian winno być dokonane po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców.

§ 68. 1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) uchwalanie statutu szkoły lub jego nowelizacji, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 3) uchwalanie regulaminu Rady Pedagogicznej, szkoły i ich zmiany;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna wyraża opinie w sprawach:

- 1) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz terminarza szkolnego;
- 2) projektu planu finansowego szkoły;
- 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycji dyrektora szkoły dotyczących przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) ustalania oceny Dyrektora szkoły;
- 6) przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora na kolejny okres;
- 7) powierzenia (i odwołania) stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 8) dopuszczenia do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji wspomagającej pracę szkoły;
- 9) innych, nie wymienionych wyżej, mających wpływ na działalność szkoły.

3. Rada Pedagogiczna ma prawo do wiążącej opinii w sprawie uchwalenia przez Radę Rodziców Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

4. Rada Pedagogiczna ma prawo wnioskowania w sprawach:

- 1) nowelizacji statutu, zmian w regulaminach szkoły;
- 2) indywidualnego programu lub toku nauki dla ucznia;
- 3) wewnętrznej organizacji roku szkolnego (terminarz szkolny);

- 4) organizacji zajęć pozalekcyjnych i zajęć nadobowiązkowych;
- 5) powoływanie komisji stałych i niestałych;
- 6) zapraszania przez Dyrektora szkoły osób niebędących członkami rady na posiedzenia rady – wnioskowanie wiążące;
- 7) odwołania z funkcji Dyrektora szkoły - do organu prowadzącego szkołę;
- 8) wynikających z oceny stanu szkoły do organu prowadzącego szkołę;
- 9) odwołania nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 10) funkcjonowania szkoły we wszystkich aspektach i obszarach.

§ 69. 1. Rada Pedagogiczna (lub zespoły pracujące w jej składzie) opracowuje projekty:

- 1) statutu lub jego nowelizacji;
- 2) programów i planów - stosownie do potrzeb szkoły;
- 3) zestawu podręczników, materiałów dydaktycznych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 4) regulaminu Rady Pedagogicznej i innych regulaminów szkolnych oraz ich zmiany;

§ 70. 1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na posiedzeniach plenarnych i poprzez działania komisji i zespołów.

2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podjęciem uchwały w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb (w tym konferencje szkoleniowe z udziałem zaproszonych gości) zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny.

3. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna, co najmniej dwa razy w roku, wysłuchuje informacji Dyrektora szkoły z sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.

§ 71. 1. Rada Pedagogiczna współpracuje z Dyrektorem szkoły w całym zakresie funkcjonowania szkoły.

2. Rada Pedagogiczna przyjmuje i rozważa wnioski oraz opinie Rady Rodziców i Rady Uczniów dotyczące wszystkich spraw szkoły.

3. O swoim stanowisku w danej sprawie Rada Pedagogiczna informuje zainteresowane organy szkoły.

§ 72. 1. Rada Pedagogiczna opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
- 2) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i protokolowania posiedzeń plenarnych Rady Pedagogicznej;
- 3) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady osób niebędących jej członkami.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. W sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska, uchwały podejmowane są w głosowaniu tajnym.

4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i stosuje wtedy procedurę opisaną w Ustawie-Prawo oświatowe.



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

## **Rozdział 19. Samorząd Uczniowski**

§ 73. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski; samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd Uczniowski wybiera Radę Uczniów.

3. Rada Uczniów jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

4. Zasady działania samorządu i wybierania Rady Uczniów określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 74. 1. Zadaniem Rady Uczniów jest reprezentowanie ogółu uczniów szkoły oraz przedstawianie Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
- 6) prawo wyboru opiekuna samorządu będącego nauczycielem szkoły; kadencja opiekuna trwa jeden rok szkolny.

2. Przedstawiciele Rady Uczniów mogą udzielać poręczenia za uczniów, którym ma być wymierzona kara zgodna z przepisami zawartymi w Statucie.

3. Rada Uczniów wyraża opinię o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły.

4. Rada Uczniów może wносить swoje propozycje do Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, planu pracy szkoły.

5. W porozumieniu z Dyrektorem szkoły Rada Uczniów może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Rada może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **Rozdział 20. Rada Rodziców**

§ 75. 1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców i współdziała z innymi organami szkoły w celu jednolitego oddziaływania na dzieci i młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.

2. Rada Rodziców funkcjonuje zgodnie z „Regulaminem Rady Rodziców”.

3. Rada Rodziców ma prawo wnioskować o utworzenie Rady Szkoły.

§ 76. 1. Celem Rady Rodziców jest:

- 1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku;
- 2) przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców (opiekunów prawnych) we wszystkich istotnych sprawach szkoły;
- 3) współdziałanie z Dyrektorem szkoły, jego zastępcami i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zasadami dla szkoły i rodziców;
- 4) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie;

- 5) współdziałal w realizacji zadań ogólnoszkolnych;
- 6) organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami;
- 7) organizowanie udziału rodziców mających odpowiednie przygotowanie w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania;
- 8) wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce naukowe;
- 9) branie udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów;
- 10) udzielanie szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej z dziećmi i młodzieżą.

§ 77. 1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego:
  - a) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - b) dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 Ustawy-Prawo oświatowe, jeżeli taki program byłby wdrażany;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 4) prawo do wiążącej opinii w sprawie obowiązującego stroju szkolnego ustalanego przez Dyrektora szkoły;
- 5) prawo do wiążącej opinii w sprawie działalności w szkole stowarzyszeń i organizacji.

3. Jeżeli Rada nie uchwali Programu do 30 września, realizowany będzie Program Profilaktyczno-Wychowawczy ustalony przez Dyrektora – do czasu uchwalenia Programu przez Radę Rodziców;

§ 78. 1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdej rady oddziałowej, wybranej w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału („klasy”).

2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym zawiera w szczególności strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb wyborów do rad.

4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

5. Rada Rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskiem o zmiany do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego w szczególności w sprawach organizacji zajęć.

## **Rozdział 21.**

### **Zasady współdziałania organów szkoły, rozwiązywanie sporów**

§ 79. 1. Każdy organ musi mieć:

- 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą-Prawo oświatowe i w statucie szkoły;
- 2) zapewnioną bieżącą informację o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach innych organów.
  2. Funkcję koordynacyjną sprawuje Dyrektor szkoły.
  3. Zasady współdziałania organów szkoły zostały opisane w rozdziałach: Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców.

§ 80. 1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami szkoły powinny być rozwiązywane na drodze wzajemnych konsultacji i porozumień wewnątrz szkoły.

2. Do roli mediatora powołuje się Dyrektora szkoły.



3. Jeżeli mediacje nie doprowadzą do rozstrzygnięcia sporu lub stroną uczestniczącą jest Dyrektor, zostaje powołana specjalna komisja, która wyjaśni tło konfliktu i doprowadzi do jego rozwiązania zgodnie z postanowieniami statutu szkoły.

4. W skład komisji nie mogą wchodzić przedstawiciele stron konfliktu.

5. W przypadku niezadowolenia jednej ze stron konfliktu z wyników prac komisji, może się ona zwrócić z prośbą do odpowiedniego organu o zajęcie stanowiska w sprawie będącej przedmiotem konfliktu.

§ 81. 1. Dyrektor szkoły dokonuje zmiany nauczyciela lub wychowawcy w przypadku negatywnej opinii przedstawicieli Rady Rodziców i Rady Uczniów.

2. Decyzja Dyrektora jest ostateczna po wyczerpaniu wymienionych niżej postępowań:

- 1) wniosek dotyczący zmiany wychowawcy lub nauczyciela wymaga udokumentowania naruszenia przez wychowawcę lub nauczyciela zasad etyki nauczycielskiej lub niespełnienia swych obowiązków wymienionych w ustawach lub innych aktach prawnych normujących jego pracę;
- 2) wniosek rodziców dotyczący zmiany wychowawcy lub nauczyciela powinien spełniać następujące warunki:
  - a) zebranie ogólne danej klasy, przy udziale co najmniej 75% całego stanu klasy, głosami 2/3 za wnioskiem, może postanowić o odwołaniu wychowawcy lub nauczyciela po umotywowaniu konkretnych zarzutów o zaniedbaniach w pracy (jedno dziecko z klasy reprezentuje jeden rodzic),
  - b) zebranie w sprawie odwołania wychowawcy lub nauczyciela może zwołać Rada Klasowa Rodziców, przedstawiając Dyrektorowi szkoły wniosek o odwołanie wychowawcy lub nauczyciela z dokładnym uzasadnieniem,
  - c) Dyrektor szkoły bezpośrednio po otrzymaniu wniosku o odwołanie wychowawcy lub nauczyciela zapoznaje się z zarzutami,
  - d) Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku zwołuje zebranie ogólne rodziców klasy,
  - e) wychowawca lub nauczyciel ma prawo ustosunkować się do przedstawionych mu zarzutów na zebraniu ogólnym klasy,
  - f) głosowanie nad wnioskiem rodziców o odwołanie wychowawcy lub nauczyciela odbywa się w trybie głosowania (jawne lub tajne) ustalonym przez Radę Klasową Rodziców z udziałem Dyrektora szkoły;
- 3) wniosek uczniów dotyczący zmiany wychowawcy lub nauczyciela powinien spełniać następujące warunki:
  - a) Przewodniczący Rady Uczniów lub jego zastępca, przy udziale Rady Klasowej Uczniów składa dyrektorowi wniosek o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu,
  - b) Dyrektor szkoły bezpośrednio po otrzymaniu wniosku na najbliższej godzinie wychowawczej w klasie, która przedstawiła wniosek zapoznaje się z motywacją odwołania, wysłuchując opinii uczniów; wychowawca lub nauczyciel ma prawo ustosunkować się do przedstawionych mu zarzutów,
  - c) Dyrektor szkoły przedstawia swoją opinię w sprawie odwołania wychowawcy lub zmiany nauczyciela Radzie Klasowej Rodziców i w uzgodnieniu z nimi podejmuje stosowną decyzję.

**DZIAŁ V.**  
**WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**  
**Rozdział 22.**  
**Wstęp**

§ 82. 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 postawie 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) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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 określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują, w oparciu o podstawę programową, realizowany przez siebie program nauczania i Wewnątrzszkolne Ocenianie:

- 1) przedmiotowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz kryteria oceniania,
- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) sposoby informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 4) warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.

- 1) Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają dostęp do informacji oraz możliwość kontaktu z nauczycielami i wychowawcą poprzez dziennik elektroniczny.
- 2) Nauczyciele i wychowawca używają dziennika elektronicznego do niezbędnego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
- 3) Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek sprawdzania informacji w dzienniku elektronicznym, co najmniej raz w tygodniu.
- 4) Dziennik elektroniczny nie zastępuje osobistych kontaktów nauczyciel – rodzic, ale je wspomaga.
- 5) Rodzice (opiekunowie prawni), którzy nie będą korzystać z dziennika elektronicznego, są zobowiązani do zaopatrzenia swojego dziecka w papierowy dzienniczek ucznia do notowania ocen, uwag, korespondencji i sprawdzania informacji w nim zawartych, co najmniej raz w tygodniu; fakt ten należy zgłosić wychowawcy podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.

## **Rozdział 23.**

### **Skala ocen i wymagania edukacyjne**

#### **§ 83. Skala ocen**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I – III ma charakter opisowy, oparty na słowie, dodatkowo opatrzony oceną w następujący sposób:

- 1) celujący – 6;



- 2) bardzo dobry – 5;
- 3) dobry – 4;
- 4) dostateczny – 3;
- 5) dopuszczający – 2;
- 6) niedostateczny – 1.

2. Oceny w skali 1 - 6 mają być tylko czynnikiem motywującym i ułatwiającym przejście z oceniania opisowego do oceniania przyjętego na kolejnym etapie.

3. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej 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.

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – 5.

5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.

6. Przy ocenach bieżących nauczyciel może zastosować znaki: „+” i „-”.

7. Nauczyciel może notować różne formy aktywności ucznia za pomocą dowolnych znaków np. plus, minus, kropka, bz, itp., jeżeli te zapiski ułatwią mu wystawienie oceny klasyfikacyjnej.

#### § 84. Wymagania edukacyjne

1. Ocena szkolna ucznia z zajęć edukacyjnych zależy od umiejętności wykonywania zadań reprezentujących wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania. Wymagania edukacyjne formułuje nauczyciel stosując się do poniższych ogólnych zasad.

2. Przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania:

##### 1) Treści poznawcze (intelektualne):

A–oznacza zapamiętywanie wiadomości: przypominanie sobie pewnych terminów, faktów, praw i teorii naukowych. Wiąże się to z elementarnym poziomem rozumienia tych wiadomości; uczeń nie powinien mylić ich ze sobą ani zniekształcać.

B–oznacza zrozumienie wiadomości: przedstawianie wiadomości w innej formie niż były zapamiętywane, porządkowanie i streszczanie, czynienie podstawą prostego wnioskowania.

C–oznacza umiejętność stosowania wiadomości w sytuacjach typowych: praktyczne posługiwanie się wiadomościami według podanych uprzednio wzorów. Cel, do którego wiadomości mają być stosowane, nie powinien być zbyt odległy od celów osiągniętych w toku ćwiczeń szkolnych.

D–oznacza umiejętność stosowania wiadomości w sytuacjach problemowych: formułowanie problemów, dokonywanie analizy i syntezy zjawisk, formułowanie planu działania, tworzenie oryginalnych przedmiotów i wartościowanie według pewnych kryteriów.

##### 2) Treści praktyczne (psychomotoryczne):

A–oznacza naśladowanie działania: planowe spostrzeganie wybranych przedmiotów i działań związanych z tymi przedmiotami oraz etapowe wykonywanie własnych działań z systematyczną kontrolą każdego elementu przez porównanie ze wzorem. Naśladowanie działania dotyczy również strategii poznawczych i społecznych, np. analizy trudnego zadania.

B–oznacza odtwarzanie działania: wykonywanie działania praktycznego w całości bez konieczności obserwowania wzoru, ale z niewielką jeszcze płynnością i skutecznością.

C–oznacza sprawność działania w stałych warunkach: wyuczone działanie jest wykonywane dokładnie, jeśli okoliczności działania nie ulegają zmianie (brak zakłóceń), jeśli nie trzeba działania modyfikować.

D–oznacza sprawność działania w zmiennych warunkach: pojawia się automatyzacja całego działania (lub głównych faz), działanie może być modyfikowane i skoordynowane z innymi czynnościami oraz prowadzone w warunkach trudnych.

3. Przyjmuje się ogólne kryteria odpowiadające poszczególnym poziomom wymagań programowych, od spełnienia których zależy ocena z zajęć edukacyjnych:

- 1) P-wymagania podstawowe obejmują treści z kategorii A, B, C najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo i najbardziej niezawodne, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, użyteczne w życiu codziennym. Uczeń posiada określone w podstawie programowej oraz programie nauczania wiadomości, jest w stanie przytoczyć z pamięci, sprawdzić kompletność i ewentualnie je uzupełnić, przedstawić je swoimi słowami lub w innej formie niż były podane, albo wykorzystać w praktycznym działaniu, opanował wiadomości dotyczące sposobów działania (rozpoznawanie sytuacji, formułowanie planu działania, modyfikacja działania stosownie do okoliczności). Rozwiązuje proste zadania ćwiczone na lekcji.

Spełnienie tych wymagań uprawnia ucznia do oceny dostatecznej.

- 2) K-wymagania konieczne obejmują te elementy treści podstawowej, które mogą świadczyć o możliwości opanowania – przy odpowiednim nakładzie pracy – pozostałych elementów tej treści. Stanowią je elementy treści: najłatwiejsze, najczęściej stosowane, praktyczne, niewymagające większych modyfikacji, niezbędne do uczenia się ogółu podstawowych wiadomości i umiejętności, użyteczne w życiu codziennym. Uczeń posiada najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne wiadomości (np. pewne terminy, fakty, prawa, zasady działania), potrafi je uporządkować, streścić, uczynić podstawą prostego rozumowania oraz opanował proste umiejętności niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu, jest w stanie rozwiązywać zadania o elementarnym stopniu trudności – czasami przy pomocy nauczyciela.

Spełnienie jedynie tych wymagań uprawnia ucznia do oceny dopuszczającej.

- 3) Uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych, co oznacza, że nie opanował wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszej nauki, ma rażące braki programowe, popełnia liczne i poważne błędy, otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 4) R-wymagania rozszerzające obejmują elementy treści z kategorii A–C umiarkowanie przystępne – średnio trudne do opanowania przez uczniów, bardziej złożone i mniej typowe, w pewnym stopniu hipotetyczne, przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, pośrednio użyteczne w życiu codziennym. Uczeń posiada wiadomości i umiejętności nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne w dalszej edukacji, umie dokonać syntezy wiadomości oraz porównać je z innymi wiadomościami, potrafi rozwiązać niezbyt skomplikowane problemy, wykonać czynności w sytuacjach podobnych do tych, w jakich ta czynność była ćwiczona – prawidłowo rozumie sytuację, ustala zasady i procedury działania, trafnie i dokładnie rozwiązuje problem.

Spełnienie wymagań podstawowych i rozszerzających uprawnia ucznia do oceny dobrej.

- 5) D-wymagania dopelniające obejmują elementy treści kategorii A-D trudne do opanowania, złożone i nietypowe, wyspecjalizowane, występujące w równoległych ujęciach, potrzebne tym, którzy zamierzają studiować, niemające bezpośredniego zastosowania w życiu codziennym, nie wykraczają poza program nauczania. Uczeń posiada pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz programie nauczania, potrafi wykorzystać je do rozwiązywania problemów i zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach nietypowych, dokonuje analizy, syntezy i oceny problemu, umie samodzielnie korzystać z różnych źródeł wiedzy.

Spełnienie wymagań podstawowych, rozszerzających, dopelniających (łącznie - pełnych wymagań programowych) uprawnia ucznia do oceny bardzo dobrej.



6) W–wymagania wykraczające obejmują treści pozaprogramowe. Uczeń posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza podstawę programową, wynikające z jego indywidualnych zainteresowań, co oznacza, że spełnił jeden z niżej określonych warunków:

- a) biegle posługuje się posiadanymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także proponuje rozwiązania nietypowe, twórcze; do rozwiązania problemów wykorzystuje wiadomości z różnych dziedzin wiedzy,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne danego przedmiotu i aktywnie w nich uczestniczy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i innych na etapie co najmniej szkolnym,
- d) jest finalistą lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej,
- e) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych (minimum 2 razy), osiągając sukcesy sportowe; do zawodów tych zaliczamy imprezy organizowane przez Szkolny Związek Sportowy lub związek sportowy danej dyscypliny, w których uczeń zajmuje: w zawodach rejonowych miejsca 1-5, a w zawodach wojewódzkich miejsca 1-12 oraz uczestniczy w zawodach ogólnopolskich,
- f) uczestnictwo w zawodach klubowych (klasy mistrzostwa sportowego i klasy sportowe) oceniane jest, jako jedno z kryteriów oceny: aktywność.

Spełnienie pełnych wymagań programowych i wymagań wykraczających uprawnia ucznia do najwyższej pozytywnej oceny: celującej.

4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie: orzeczeń o kształceniu specjalnym lub indywidualnym, opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się, opinii lekarza, rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów – w przypadku objęcia ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

## **Rozdział 24.**

### **Bieżące ocenianie i informowanie**

#### § 85. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych

1. Oceniając osiągnięcia ucznia, nauczyciel uwzględni różnorodne formy pracy uczniów, stosownie do realizowanego programu nauczania.

#### 2. Odpowiedzi i wypowiedzi ustne:

- 1) obejmujące materiał z 3 ostatnich lekcji lub aktualnie realizowanego działu,
- 2) traktowane, jako powtórzenie i utrwalenie wiadomości i umiejętności nabywanych przez dłuższy czas,
- 3) czytanie i recytacja wiersza – na lekcjach języka polskiego i języka obcego.

#### 3. Prace pisemne:

- 1) wypracowania klasowe z języka polskiego sprawdzające umiejętność posługiwania się różnymi formami wypowiedzi,
- 2) sprawdziany diagnostyczne przeprowadzane na początku roku szkolnego w celu uzyskania wstępnej analizy wiedzy i umiejętności uczniów,
- 3) sprawdziany po opracowaniu większej partii materiału,
- 4) dyktanda z języka polskiego i języka obcego sprawdzające znajomość zasad pisowni,
- 5) tzw. kartkówki obejmujące od jednego do trzech ostatnich tematów lekcji,
- 6) pisemne prace wykonywane na lekcji,
- 7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń.

#### 4. Zadania domowe w różnej formie.

#### 5. Sprawdzian diagnostyczny.

6. Udział w inscenizacjach organizowanych w ramach lekcji.

7. Aktywny udział w lekcji.

8. Umiejętności praktyczne – zwłaszcza na muzyce, plastyce, technice, informatyce i wychowaniu fizycznym.

9. Prace nadobowiązkowe, w tym: przygotowanie dodatkowych materiałów na lekcję, wykonywanie dodatkowych zadań zleconych przez nauczyciela, udział w konkursach (zawodach) szkolnych i międzyszkolnych.

10. Inne, nie wymienione wyżej, formy sprawdzania osiągnięć ucznia, jakie zastosuje nauczyciel ze względu na specyfikę nauczanego przedmiotu.

11. Narzędzia pomiaru powinny opierać się na materiałach dających wysoką pewność co do osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz różnicować stopień trudności.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

13. Nie ocenia się ucznia, którego Dyrektor szkoły zwalnia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego na wniosek rodziców i na podstawie opinii lekarza lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

14. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.12 ust. 2. Ustawy o systemie oświaty.

15. Ocena z religii i etyki jest wliczana do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

#### § 86. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych

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

2. Każdy uczeń powinien być oceniany systematycznie z zastosowaniem różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności

3. Minimalną ilość ocen cząstkowych w okresie z danego przedmiotu ustala się, jako dwukrotnie większą od tygodniowego przydziału godzin na ten przedmiot, nie mniej jednak niż trzy.

4. Pisemne sprawdziany, obejmujące szerszy zakres materiału, powinny być zapowiedziane co najmniej tydzień przed ich przeprowadzeniem i poprzedzone powtórzeniem materiału oraz podaniem kryteriów oceny.

5. W przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy, zapowiedziana praca kontrolna jest pisana na kolejnej lekcji danego przedmiotu.

6. W ciągu tygodnia uczniowie nie powinni pisać więcej niż 3 sprawdziany, a począwszy od klasy VII – 4 sprawdziany w tygodniu i nie więcej niż 1 danego dnia (za wyjątkiem sytuacji opisanej powyżej w punkcie 5).

7. Kartkówki, dyktanda i inne formy sprawdzania bieżących wiadomości i umiejętności ucznia, obejmujące treści bieżącego tematu programowego (1-3 jednostki lekcyjne), nie muszą być zapowiedziane; nauczyciel stosuje je stosownie do potrzeb procesu dydaktycznego, także w dniach sprawdzianów.

8. Sprawdziany i kartkówki winny być sprawdzone, ocenione i oddane uczniom do wglądu w terminie 2 tygodni.

9. Uczeń może odwołać się bezpośrednio po otrzymaniu ocenionego sprawdzianu, od wystawionej z niego oceny, w przypadku przeoczenia bądź pomyłki nauczyciela rzutujących na ocenę.

10. Prace pisemne powinny być opatrzone komentarzem; formą komentarza jest też umieszczanie punktacji za zadania.



11. Odmowa pisania sprawdzianu, odpowiedzi ustnej lub brak zadania są równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej z danej formy sprawdzania wiedzy.

12. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, gdy sprawdzian został przerwany przez nauczyciela z powodu niesamodzielnej pracy ucznia.

13. Jeżeli nauczyciel poweźmie przekonanie, że sprawdzana praca nosi znamiona pracy niesamodzielnej, w dzienniku elektronicznym zamiast oceny za sprawdzian wpisze znak „-” i odpowiedni komentarz oraz podejmie działania pozwalające uzyskać rzetelną informację o wiedzy ucznia; ustaloną ocenę wpisuje się do dziennika obok znaku.

14. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach:

- 1) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych był nieobecny na zajęciach, uzupełnia zaległości w czasie ustalonym z nauczycielem;
- 2) w tym czasie uczeń może nie przystąpić do pisemnych sprawdzianów lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wówczas, gdy obejmują one materiał zrealizowany podczas nieobecności;
- 3) sposób uzupełnienia zaległości oraz termin zaliczenia sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w czasie uzupełniania zaległości, uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.

15. Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie, jest zobowiązany do pisania sprawdzianu uzupełniającego w terminie dodatkowym ustalonym przez nauczyciela; jeżeli uczeń jest z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na sprawdzianie uzupełniającym, może pisać sprawdzian w drugim, wyznaczonym przez nauczyciela, terminie.

16. Jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie uzupełniającym z przyczyn nieusprawiedliwionych lub jest nieobecny na sprawdzianie w drugim terminie, nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę ucznia z treści objętych sprawdzianem w dowolnym czasie.

17. Ocenę uzyskaną ze sprawdzianów i kartkówek uczeń może podwyższyć po konsultacji z nauczycielem i za jego zgodą; w takiej sytuacji pisze sprawdzian poprawkowy w terminie do 2 tygodni od daty otrzymania ocenionego sprawdzianu lub wyjątkowo innym, uzgodnionym z nauczycielem.

18. Ocena ze sprawdzianu poprawkowego zostaje wpisana w dzienniku obok oceny pierwotnej.

19. Prawo do podwyższania ocen bieżących należy traktować jako przywilej; uczeń, który lekceważy swoje obowiązki, utrudnia prowadzenie zajęć, może mieć ten przywilej zawieszony.

20. Sprawdziany uzupełniające i poprawkowe powinny odbywać się poza lekcjami.

21. Dodatkowe ustalenia dotyczące bieżącego oceniania, uwzględniające specyfikę realizowanego programu nauczania, leżą w gestii nauczyciela przedmiotu.

§ 87. Informowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o postępach

1. Przed rozpoczęciem realizacji programu w danym roku szkolnym, nauczyciel zapoznaje uczniów z wymaganiami na poszczególne oceny wynikającymi z realizowanego programu nauczania, częstotliwością i formami oceniania oraz warunkami podwyższania ocen; fakt ten odnotowuje w dzienniku.

2. W klasach I-III powyższy ust. 1 nie obowiązuje.

3. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca przekazuje rodzicom „Terminarz szkolny” zawierający m.in. informacje o terminach klasyfikacji, terminach i formach uzyskania informacji na temat postępów dziecka, terminach i formach informowania o przewidywanych lub ustalonych ocenach klasyfikacyjnych; rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają podpisem odebranie terminarza.

4. Rodzice nieobecni na pierwszym zebraniu, otrzymują go podczas indywidualnych konsultacji lub przez dziennik elektroniczny albo dzienniczek ucznia i potwierdzają jego otrzymanie.

5. W szczególnych przypadkach, wychowawca wysyła terminarz na adres rodziców najpóźniej do 10 listopada danego roku.

6. Terminarz szkolny jest umieszczony na stronie internetowej szkoły.

7. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca informuje w szczególności o:

- 1) kryteriach ocen zachowania i zasadach ich ustalania i poprawiania, a w tym o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 2) ogólnych kryteriach ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych obowiązujących w szkole, procedur dotyczących podwyższania przewidywanych ocen rocznych;
- 3) możliwości zapoznania się treścią dokumentów szkoły: statutu, regulaminów, szczegółowymi wymaganiami z poszczególnych przedmiotów i sposobami oceniania – materiały informacyjne są do dyspozycji rodziców i uczniów w bibliotece szkolnej lub na stronie szkoły.

8. Rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają podpisem uzyskanie informacji.

9. Rodzice (opiekunowie prawni) uzyskują informacje o postępach dziecka, indywidualnych osiągnięciach, trudnościach w nauce i problemach wychowawczych z dziennika elektronicznego, na podstawie zapisów w zeszytach, kartach pracy, uczestnicząc w konsultacjach indywidualnych i zebraniach oraz w podczas doraźnych spotkań na życzenie nauczyciela lub rodziców (opiekunów prawnych).

10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych). Oceny są dostępne do wglądu w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku ucznia – jeśli tę formę wybrał rodzic.

11. Na terenie szkoły można przeglądać pisemne sprawdziany ucznia oraz dokumentację związaną z egzaminami: klasyfikacyjnym i poprawkowym.

12. Ocena jest na prośbę ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) uzasadniana.

13. Na prośbę wyrażoną ustnie nauczyciel podaje uzasadnienie ustne, na wniosek wyrażony w formie pisemnej nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie w terminie dwóch dni od złożenia wniosku.

14. Kopię uzasadnienia pisemnego przechowuje się w dokumentacji szkoły do końca roku szkolnego.

#### § 88. Sposoby dokumentowania oceniania

1. Dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dziennik elektroniczny jest prowadzony zgodnie z ustaloną w szkole procedurą.

3. Pisemne sprawdziany wiedzy i umiejętności uczniów są przechowywane w szkole przez nauczyciela do końca roku szkolnego tj. 31 sierpnia danego roku, a następnie niszczone w sposób uniemożliwiający odczytanie danych personalnych i wyników ucznia.

4. Nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego treść opracowanych sprawdzianów wraz kryteriami, według których ustalał oceny za sprawdzian oraz notatki służbowe związane z podwyższaniem ocen.

5. Nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym pozytywne i negatywne uwagi dotyczące zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych w szkole i poza szkołą oraz podczas przerw śródlekcyjnych.

6. Wychowawca jest zobowiązany do gromadzenia i przechowywania dokumentacji w postaci: opinii, notatek służbowych, kontraktów zawartych z uczniem lub innych materiałów, na podstawie której ustalił roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

7. Po klasyfikacji końcowej dokumentacja wychowawcy klasy jest składana w archiwum szkoły.

### **Rozdział 25.**

#### **Klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych**

##### § 89. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od pierwszego powszedniego dnia września do zakończenia procedur klasyfikacyjnych za pierwszy okres zgodnie z terminarzem. Drugi okres trwa od następnego dnia po zakończeniu pierwszego okresu do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.



3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, nauczyciel prowadzący zajęcia ustala ocenę klasyfikacyjną po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ocenę klasyfikacyjną ustala na zlecenie dyrektora wychowawca klasy lub inny nauczyciel na podstawie ocen bieżących zapisanych w dzienniku elektronicznym.

#### § 90. Klasyfikacja uczniów klas I-III

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Polegają na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

- 1) edukacji polonistycznej;
- 2) edukacji matematycznej;
- 3) edukacji społecznej;
- 4) edukacji przyrodniczej;
- 5) edukacji plastycznej;
- 6) edukacji technicznej;
- 7) edukacji informatycznej;
- 8) edukacji muzycznej;
- 9) wychowania fizycznego;
- 10) edukacji językowej, języka obcego nowożytnego;
- 11) etyki.

3. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia. Dodatkowo ocena klasyfikacyjna śródroczna wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii (etyki) są wystawiane w klasach I-III według skali ocen podanej w § 84 ust.3 statutu.

#### § 91. Klasyfikacja uczniów począwszy od klasy IV

1. Ocena klasyfikacyjna (śródroczna lub roczna) jest ustalana w drodze całościowej analizy bieżących wyników nauczania, w wyniku której nauczyciel powinien osądzić, do którego z opisanych poziomów wymagań najlepiej pasują (okresowe lub roczne) osiągnięcia ucznia.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest prognozą rocznej oceny klasyfikacyjnej i nie podlega procedurze podwyższania.

3. Jeżeli za pierwszy okres uczeń otrzymał stopień niedostateczny, może być zobowiązany do uzupełnienia braków i zaliczenia koniecznych treści w terminie uzgodnionym z nauczycielem, który przekaze mu pisemne wskazówki ułatwiające naukę i uzupełnienie braków.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez:

- 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych;
- 2) indywidualizowanie pracy ucznia na zajęciach lekcyjnych;
- 3) udzielanie szczegółowych wskazówek do uczenia się;
- 4) zastosowanie form pomiaru osiągnięć sprzyjających uczniowi;
- 5) organizowanie przez wychowawców pomocy koleżeńskiej;

6) pomoc pedagoga szkolnego i wychowawców świetlicy;

7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

5. W każdym przypadku uczeń powinien wykazać się aktywnością w korzystaniu z pomocy. Uczeń nie może oczekiwać, że odpowiedzialność za jego wyniki w nauce przejmie wychowawca lub nauczyciel przedmiotu.

6. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast ocen klasyfikacyjnych wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

8. Roczne oceny najwyższe - celujące z przedmiotów otrzymują laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim i ponadwojewódzkim.

9. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

10. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że:

1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny;

2) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, który przysługuje uczniowi w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z co najwyżej dwóch przedmiotów.

#### § 92. Informowanie o przewidywanych i ustalonych ocenach klasyfikacyjnych.

1. W terminach określonych w terminarzu szkolnym:

1) nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego ustalone śródroczne, przewidywane roczne (za wyjątkiem klas I-III) i ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) wychowawca wpisuje ustalone śródroczne i przewidywane roczne (za wyjątkiem klas I-III) oraz ustalone roczne oceny zachowania.

2. Nauczyciel może zapisać przewidywaną klasyfikacyjną ocenę roczną dodając do niej znak „+”; jest to informacja zachęcająca ucznia do uzupełnienia braków i podwyższenia oceny.

3. Nauczyciel nie jest zobowiązany do wystawienia oceny klasyfikacyjnej zgodnej z przewidywaną; ocena może być niższa, gdy uczeń przestanie się uczyć i w efekcie nie spełni wymagań na ocenę przewidywaną.

4. Informowanie uczniów.

1) O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych i ocenach zachowania należy poinformować uczniów najpóźniej **miesiąc** przed konferencją klasyfikacyjną (nie dotyczy uczniów klas I-III).

2) O ustalonych śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania należy poinformować uczniów najpóźniej 5 dni przed konferencjami klasyfikacyjnymi: śródroczną, roczną (nie dotyczy uczniów klas I-III).

3) Informacji udziela nauczyciel przedmiotu lub wychowawca.

4) Fakt poinformowania uczniów nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym.

5. Informowanie rodziców (opiekunów prawnych).

1) Rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych i ocenach zachowania miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną:

a) poprzez wpis w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku ucznia (nie dotyczy uczniów klas I-III),



- b) pisemnie, w formie papierowej, podczas zebrania z rodzicami (opiekunami prawnymi), którego termin został określony w terminarzu szkolnym; odbiór informacji rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają podpisem na liście zbiorczej, która pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy.
- 2) O ustalonych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice (opiekunowie prawni) są informowani:
- a) poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym lub w dzienniczku ucznia,
- b) pisemnie, w formie papierowej, podczas spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi): śródrocznej, rocznej - na 3-5 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną, w terminie określonym w terminarzu szkolnym; odbiór informacji rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają podpisem na liście zbiorczej, która pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy,
- c) poprzez świadectwo promocyjne ucznia lub świadectwo ukończenia szkoły.

§ 93. Jeżeli uczeń po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie przestaje pracować, demonstruje istotne braki wiedzy, nie uzupełnia braków, nauczyciel ostrzega go o konsekwencjach takiej postawy, z zagrożeniem oceną niedostateczną włącznie i wysyła interwencyjne informacje do rodziców (telefon, mail) sporządzając po tym notatkę służbową.

§ 94. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

1. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być podwyższona:

- 1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej - gdy uczeń korzystał z pomocy oferowanej przez szkołę;
- 2) w przypadku przewidywanej oceny pozytywnej, gdy uczeń wyrazi taką wolę.
  2. Uczeń wyraża wolę uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej na następnej lekcji po wywiadówce, na której rodzice (prawni opiekunowie) uzyskali informację o przewidywanej ocenie.
  3. Nauczyciel wraz z uczniem ustalają formę, czas i zasady poprawy oceny.
  4. W przypadku spełnienia wymagań edukacyjnych odnoszących się do oceny, o którą ubiega się uczeń, nauczyciel ustala podwyższoną ocenę.
  5. Powyższe warunki i tryb nie dotyczą oceny opisowej uczniów klas I-III.
  6. Roczna ocena opisowa uczniów klas I-III zmienia się w stosunku do przewidywanej, gdy nauczyciel stwierdzi opanowanie przez ucznia umiejętności na wyższym poziomie.

§ 95. § 95

1. Rodzice lub uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Pisemne zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem należy złożyć w sekretariacie szkoły.

4. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (pisemny i ustny lub głównie praktyczny – zależnie od przedmiotu) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych .

5. Ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o ile ilość negatywnych ocen rocznych nie przekracza dwóch.

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

## **Rozdział 26.** **Ocenianie zachowania uczniów**

§ 96. 1. Ocenę zachowania ustala wychowawca.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.

4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję lub ukończenie szkoły.

5. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

§ 97. Ocenianie zachowania uczniów klas I-III

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. Podstawą opisowej oceny zachowania w klasach I - III są pozytywne i negatywne spostrzeżenia oraz szczegółowe informacje dotyczące zachowania uczniów, prac na rzecz klasy, szkoły lub środowiska zapisane przez wychowawcę klasy oraz nauczycieli religii i innych przedmiotów dodatkowych w dzienniku elektronicznym.

3. Ocena zachowania opisuje, jak uczeń przestrzega obowiązków i powinności określonych w statucie w części o obowiązkach ucznia.

4. Obowiązki i powinności przedstawia się w kategoriach:

- 1) kultura słowa, szacunek dla innych osób, zachowanie norm etycznych, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie, wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym: aktywne uczestnictwo w zajęciach, szanowanie mienia szkoły i prywatnego, dbałość o czystość otoczenia, przestrzeganie zasad korzystania ze sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, wywiązywanie się z obowiązku dbania o strój i wygląd zgodnie z zapisami statutu szkoły;
- 2) zachowanie na lekcji, punktualność, odrabianie zadań domowych, noszenie przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego i zmiennego obuwia, uzupełnianie braków w wiadomościach i umiejętnościach wynikających z absencji.

5. Uczeń, który w grupie kategorii 1) ma najwyżej 5 negatywnych uwag i uwaga z danej kategorii nie powtarza się oraz w grupie kategorii 2) ma najwyżej 3 uwagi w każdej kategorii, zachowuje się wzorowo.

§ 98. Ocenianie zachowania począwszy od klasy IV

1. Ocenę zachowania, śródroczną i roczną, ustala się w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną lub roczną) wychowawca ustala na drodze całościowej analizy zachowania i postawy ucznia, w wyniku której wychowawca powinien osądzić, do którego z zestawów kryteriów opisanych poniżej najlepiej pasują zachowania i postawy ucznia.

§ 99. Kryteria ocen zachowania



1. Kryteria ocen zachowania, uzależnione są stopnia respektowania przez ucznia obowiązków wynikających ze statutu szkoły i ogólnie obowiązujących norm społecznych.

2. Kryteria są następujące:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) otrzymał pochwałę dyrektora,
- b) pomaga uczniom mającym problemy w nauce,
- c) czynnie pełni określone funkcje w klasie lub w szkole,
- d) systematycznie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne - kółka przedmiotowe,
- e) bierze udział w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- f) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- g) pracuje na rzecz szkoły, klasy (dyżury, gazetki, projekty),
- h) reaguje na dostrzeżone przejawy zła, pomaga w ich eliminowaniu,
- i) jest wolny od nalogów, swoją postawą budzi naśladowanie i wspiera starania innych kolegów o wyjście z uzależnień,
- j) podejmuje działania służące dobremu imieniu szkoły ( np.: udział w wolontariacie, prace charytatywne, pomoc ludziom starszym),
- k) tworzy i podtrzymuje tradycje szkoły,
- l) wnosi twórczy wkład w realizację projektu edukacyjnego,
- m) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego, wyglądu, higieny, obuwia zmiennego i zasad korzystania z szatni (szafek) oraz z telefonu komórkowego,
- n) wszystkie godziny nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który nie otrzymał żadnej kary statutowej oraz:

- a) otrzymał pochwałę dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy,
- b) przychodzi do szkoły przygotowany do lekcji,
- c) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych,
- d) wykazuje się uczciwością, szanuje godność osobistą własną i innych osób,
- e) wykonuje powierzone mu prace,
- f) nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i wspieraniu ich w sprawach życiowych,
- g) pracuje na rzecz klasy i szkoły,
- h) współpracuje z wychowawcą, pomaga w organizacji imprez klasowych,
- i) nie ma żadnych nalogów i uzależnień,
- j) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- k) prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, tj. wzywa pomoc, przekazuje informacje dorosłym znajdującym się w pobliżu, informuje rodziców o zdarzeniach, by przekazali informacje stosownym władzom,
- l) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego, wyglądu, higieny, obuwia zmiennego i zasad korzystania z szatni (szafek) oraz z telefonu komórkowego,
- m) usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia bez wzywania, może mieć do 7 godzin nieusprawiedliwionych;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) otrzymał co najwyżej upomnienie wychowawcy,

- b) przychodzi do szkoły przygotowany do lekcji,
  - c) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych,
  - d) wykazuje się uczciwością, szanuje godność osobistą własną i innych osób,
  - e) jego postawa wyraża szacunek do pracy swojej i innych oraz dla mienia publicznego i prywatnej własności,
  - f) jest lojalny wobec rodziców, kolegów, nauczycieli.
  - g) zwykle jest taktowny, życzliwie usposobiony,
  - h) w rozmowach stara się efektywnie o zachowanie kultury słowa, np. kulturalnie dyskutuje i wyraża krytykę,
  - i) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego, wyglądu, higieny, obuwia zmiennego i zasad korzystania z szatni (szafek) oraz z telefonu komórkowego, a odstępstwa od nich zdarzają mu się sporadycznie,
  - j) nie przekroczył limitu godzin nieusprawiedliwionych – do 14 godzin w okresie;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) otrzymał co najwyżej upomnienie udzielone przez dyrektora lub często popełnia uchybienia przeciwko zasadom współżycia społecznego i przyjętych norm etycznych,
  - b) niejednokrotnie uchybił godności własnej lub innej osoby, ale przeprosił,
  - c) czasami mówił nieprawdę, zataił stan faktyczny, obmawiał,
  - d) raz zniszczył bezmyślnie mienie, ale naprawił wyrządzoną szkodę,
  - e) zdarzało się, że uczeń zachował się nietaktownie lub bez opanowania emocji użył niekulturalnego słownictwa w rozmowach, w dyskusji,
  - f) uczeń często nie dotrzymywał ustalonych terminów i nie wywiązywał się z powierzonych mu zadań, trzeba było stosować upomnienia,
  - g) zdarzało się, że spóźniał się na lekcje,
  - h) czasami przeszkadzał w prowadzeniu zajęć,
  - i) unikał pracy na rzecz klasy,
  - j) stwierdzono, że uczeń palił papierosy, e-papierosy, używał tabaki, dopalaczy,
  - k) jego postawa była przyzwalającą wobec nałogów,
  - l) niejednokrotnie upominano ucznia, że jego postępowanie powoduje zagrożenie bezpieczeństwa ucznia lub innych osób,
  - m) wielokrotnie łamał zasady dotyczące stroju szkolnego, wyglądu, higieny, obuwia zmiennego i zasad korzystania z szatni (szafek) oraz z telefonu komórkowego,
  - n) usprawiedliwiał nieobecności na wezwanie nauczyciela, ma do 28 godzin nieusprawiedliwionych w okresie,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) otrzymał naganę dyrektora szkoły lub notorycznie popełniał uchybienia przeciwko zasadom współżycia społecznego i przyjętym normom etycznym,
  - b) przychodził nieprzygotowany do lekcji,
  - c) swoim zachowaniem na lekcjach uniemożliwiał ich właściwe przeprowadzenie,
  - d) uczeń był obojętny wobec przejawów zła, nie szanował godności własnej i innych ludzi,
  - e) niszczył mienie szkolne, nie szanował pracy innych ani ich własności,
  - f) zachowywał się w sposób agresywny wobec nauczycieli, rówieśników,
  - g) świadomie kłamał i rozpowszechniał nieprawdziwe informacje,
  - h) używał slangu, wulgaryzmów, przejawiał m.in. agresję słowną,
  - i) wykonywał gesty powszechnie znane, jako obraźliwe lub wulgarne,



- j) nie dotrzymywał terminów, upomnienia nie skutkowało,
  - k) nie wykonywał żadnych prac na rzecz klasy,
  - l) niejednokrotnie stwierdzono, że uczeń w szkole oraz na imprezach organizowanych przez szkołę palił papierosy, e-papierosy, używał tabaki, dopalaczy,
  - m) notorycznie łamał zasady dotyczące stroju szkolnego, wyglądu, higieny, obuwia zmiennego i zasad korzystania z szatni (szafek) oraz z telefonu komórkowego
  - n) nagminnie spóźniał się lub opuszczał lekcje bez usprawiedliwienia – ma powyżej 28 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
- 6) Uczeń uzyskuje ocenę nieodpowiednią bez względu na inne kryteria, jeżeli popełnił jedno z wykroczeń:
- a) poniżył lub naruszył w sposób rażąco godność osobistą innej osoby,
  - b) samowolnie oddalił się z miejsca, w którym powinien przebywać (sali lekcyjnej, budynku szkolnego, boiska, innego terenu zajęć),
  - c) fałszował zwolnienia, usprawiedliwienia,
  - d) fałszował lub zniszczył dokumentację szkolną,
  - e) był jeden raz pod wpływem alkoholu lub też alkohol posiadał, lub był pod wpływem innych substancji psychoaktywnych (lub je posiadał);
- 7) Uczeń uzyskuje ocenę naganną zachowania w przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego:
- a) rozprowadzanie, propagowanie lub handel środkami odurzającymi,
  - b) zachowanie stanowiące bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia,
  - c) konflikt z prawem (kradzieże, włamania, paserstwo itp.),
  - d) przynależność do grup przestępczych,
  - e) wyludzanie pieniędzy,
  - f) propagowanie, rozprowadzanie, handel pornografią,
  - g) inne zachowania podlegające prawu karnemu przewidzianemu dla dorosłych.
- 8) Ustala się limity godzin nieusprawiedliwionych na okres, których przekroczenie powoduje obniżenie zachowania:
- Ocena zachowania: ilość godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych
- Wzorowa: 0 godzin nieusprawiedliwionych
- Bardzo dobra: do 7 godzin nieusprawiedliwionych
- Dobra: do 14 godzin nieusprawiedliwionych
- Poprawna: do 28 godzin nieusprawiedliwionych
- Nieodpowiednia: powyżej 28 godzin nieusprawiedliwionych
- 9) Incydentalne zachowanie ucznia (jednorazowe, niezamierzone) nie może decydować o ocenie, o ile nie jest ono poważnym wykroczeniem oraz nie należy do zachowań wymienionych powyżej w p.6.
- § 100. Tryb ustalania i podwyższania oceny zachowania
1. Tryb ustalania śródrocznej oceny zachowania:
- 1) wychowawca ustala ocenę, zgodnie z przyjętymi kryteriami, na podstawie:
- a) obserwacji ucznia w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
  - b) dziennika lekcyjnego obrazującego frekwencję na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
  - c) spostrzeżeń uwzględniających uwagi pozytywne i negatywne,
  - d) opinii nauczycieli,

- e) spostrzeżeń innych pracowników szkoły,
  - f) opinii lub orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz orzeczenia lekarskiego (jeżeli zostały one dostarczone do szkoły oraz istnieją okoliczności, które mogą rzutować na zachowanie ucznia),
  - g) samooceny ucznia,
  - h) opinii klasy;
- 2) wychowawca komunikuje ustalone oceny zachowania najpóźniej pięć dni przed konferencją klasyfikacyjną na forum klasy wraz z uzasadnieniem i wskazówkami do uzyskania wyższej oceny rocznej;
  - 3) ocena śródroczna jest prognozą oceny rocznej w przypadku braku zmian zachowania;
  - 4) ocena nie podlega procedurze podwyższania.

#### 2. Tryb ustalania rocznej oceny zachowania:

- 1) wychowawca ustala ocenę, zgodnie z przyjętymi kryteriami, na podstawie:
  - a) obserwacji ucznia w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
  - b) dziennika lekcyjnego obrazującego frekwencję na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
  - c) spostrzeżeń uwzględniających uwagi pozytywne i negatywne,
  - d) opinii nauczycieli,
  - e) spostrzeżeń innych pracowników szkoły,
  - f) opinii lub orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz orzeczenia lekarskiego (jeżeli zostały one dostarczone do szkoły oraz istnieją okoliczności, które mogą rzutować na zachowanie ucznia),
  - g) samooceny ucznia,
  - h) opinii klasy;
- 2) w przypadku, gdy uczeń nie dostarczy propozycji oceny zachowania w terminie podanym przez wychowawcę, wówczas wychowawca dokonuje jej ustalenia z pominięciem pkt 1g;
- 3) zakomunikowanie uczniowi na forum klasy przewidywanej oceny zachowania wraz z uzasadnieniem miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną;
- 4) zakomunikowanie uczniowi na forum klasy o ustalonej rocznej ocenie zachowania wraz z uzasadnieniem tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.

3. Ustalona roczna ocena zachowania może ulec obniżeniu w przypadku rażącego naruszenia zasad obowiązujących w szkole.

#### 4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Przewidywana ocena zachowania może być podwyższona w przypadku spełnienia kryterium dopuszczalnej ilości godzin nieusprawiedliwionych (warunek konieczny) oraz jednego z poniższych kryteriów:
  - a) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,
  - b) udokumentowanej aktywności społecznej związanej z działalnością na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - c) zrealizowanego wcześniej uzgodnionego z wychowawcą planu poprawy zachowania,
  - d) osiągnięć służących dobremu imieniu szkoły,
- 2) Po spełnieniu warunków opisanych w punkcie 1), wychowawca podwyższa ocenę.

#### 5. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 101. 1. Rodzice lub uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.



3. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem, sformułowane na piśmie, należy złożyć w sekretariacie szkoły.

4. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania; ocena ta nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

## **Rozdział 27.**

### **Egzaminy, promowanie, klasyfikacja końcowa i ukończenie szkoły**

#### § 102. Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą; w tym przypadku egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się oceny zachowania.

5. Wniosek (podanie) powinien być złożony u wychowawcy najpóźniej na pięć dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, natomiast egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

9. W skład komisji egzaminu klasyfikacyjnego wchodzi: dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący oraz nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni) dziecka.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem:

- 1) ocena niedostateczna może być zmieniona egzaminem poprawkowym o ile uczeń otrzymał najwyżej dwie oceny niedostateczne.

14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny.

15. W przypadku zasadności zastrzeżeń, zastosowana będzie procedura jak przy ustalaniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.

### § 103. Egzamin poprawkowy

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

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Komisja przeprowadzająca egzamin poprawkowy powołana jest przez Dyrektora szkoły.

5. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

– jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7. Egzamin poprawkowy jest zdany, jeżeli uczeń uzyska co najmniej 70% punktów możliwych do uzyskania z wymagań koniecznych. W przeciwnym razie, egzamin nie jest zdany i uczeń otrzymuje ocenę: niedostateczny.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający informacje o: składzie komisji, terminie egzaminu, pytaniach i zadaniach egzaminacyjnych, wyniku egzaminu oraz ocenie ustalonej przez komisję.

9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonanych zadaniach praktycznych.

10. Protokół z załącznikami przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

12. Do czasu egzaminu poprawkowego uczeń bierze udział w zajęciach edukacyjnych klasy programowo wyższej.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem dotyczącym promocji warunkowej, o której napisano niżej w § 105.

14. Rodzice lub uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie do pięciu dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

16. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem, sformułowane na piśmie, należy złożyć w sekretariacie szkoły.

17. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zostanie uruchomiona procedura ponownego ustalenia oceny.

18. Dyrektor szkoły powoła komisję, która przeprowadzi sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustali roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

### § 104. Promowanie uczniów klas I-III

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.



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 klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

3. Decyzję o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna. Wyrażenie zgody rodziców nie ma, co do zasady, wpływu na uchwałę Rady Pedagogicznej.

4. Uchwała Rady Pedagogicznej podjęta zgodnie z obowiązującymi przepisami jest ostateczna.

5. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

#### § 105. Promowanie uczniów począwszy od klasy IV

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

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w cyklu nauczania promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu pod warunkiem, że przedmiot ten jest kontynuowany w klasie wyższej; informację o promocji warunkowej zapisuje się w arkuszu ocen ucznia.

3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Do średniej ocen ucznia wlicza się roczne oceny z dodatkowych zajęć: religii lub etyki.

5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i na zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen tych zajęć; jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do pełnej cyfry w górę.

#### § 106. Egzamin kończący szkołę: egzamin ósmoklasisty.

1. Uczniowie ósmej klasy piszą egzamin zewnętrzny.

2. Uczestniczenie w egzaminie ósmoklasisty jest obowiązkowe i jest jednym z warunków ukończenia szkoły.

3. Za przeprowadzenie egzaminu zgodnie z przepisami odpowiada dyrektor szkoły.

4. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji; opinię o dysfunkcji rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły do 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor komisji okręgowej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.

6. Zwolnienie może nastąpić na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły; rodzice są zobowiązani dostarczyć dyrektorowi szkoły dokumentację niezbędną do złożenia wniosku.

7. Laureaci olimpiad, wojewódzkich konkursów przedmiotowych są zwolnieni z danego zakresu egzaminu (przedmiotu) i uzyskują z niego najwyższy wynik.

#### § 107. Klasyfikacja końcowa i ukończenie szkoły

1. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz roczna ocena zachowania w klasie programowo najwyższej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty albo był z niego zwolniony.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**DZIAŁ VI.**  
**UCZNIOWIE SZKOŁY**  
**Rozdział 28.**  
**Prawa ucznia**

§ 108. Prawa ucznia

1. Uczniowi w ramach pracy i działalności szkoły przysługują prawa:

- 1) prawo do znajomości swoich praw, w tym możliwość zapoznania się ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły;
- 2) prawo do dochodzenia swoich praw;
- 3) prawo do nauki, a w szczególności do:
  - a) uczestnictwa w procesie edukacyjnym,
  - b) uczestniczenia we wszystkich formach pracy szkoły zgodnie z naborem dokonywanym przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
  - c) różnych form sprawdzania wiadomości,
  - d) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - e) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 4) prawo do rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 5) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 6) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) prawo do opieki i ochrony, a w szczególności:
  - a) do informowania osób upoważnionych - wychowawców, pedagoga szkolnego lub wybranych nauczycieli (przy zachowaniu pełnej tajemnicy z ich strony) - o swoich kłopotach osobistych, rodzinnych, materialnych,
  - b) do opieki wychowawczej i opiekuńczej ze strony wychowawcy klasy,
  - c) do ochrony i pomocy ze strony pedagoga szkolnego, psychologa,
  - d) do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - e) do zapewnienia warunków bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych,
  - f) do zapewniającej bezpieczeństwo i właściwej opieki na przerwach szkolnych ,
  - g) do szczególnej troski i pomocy w przypadku niepełnosprawności,
  - h) do ochrony zdrowia i korzystania z bezpłatnej pomocy pielęgniarki szkolnej;
- 8) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
- 9) prawo do równego traktowania;
- 10) prawo poszanowania godności ucznia ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów;
- 11) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 12) prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację, a w szczególności do żądania sprostowania oraz usunięcia informacji nieprawdziwych dotyczących jego osoby;
- 13) prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
- 14) prawo do swobodnej wypowiedzi, a w szczególności do:
  - a) wypowiadania opinii o programach i metodach nauczania oraz o sprawach ważnych dla szkoły,



- b) wyrażania swojego stanowiska w sprawach dotyczących innych uczniów, jeśli nie narusza to ich godności,
  - c) wyrażania zgodnej z prawdą opinii o życiu szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 15) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
  - 16) prawo dostępu do informacji z różnych źródeł, szczególnie do tych, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 17) prawo do informacji o każdej decyzji w jego sprawie oraz o możliwości i sposobach odwołania się od tej decyzji;
  - 18) prawo do swobodnego zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 19) prawo do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
  - 20) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 21) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 22) prawo do składania wniosków i opinii za pośrednictwem Rady Uczniów we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji praw uczniów;
  - 23) prawo do uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
  - 24) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły.

2. Uczniowi ponadto przysługują następujące przywileje:

- 1) reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;
- 2) prezentowanie swego dorobku wykraczającego poza ramy programu szkolnego;
- 3) przywileje, które udzieli nauczyciel w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 109. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej podstawowym zadaniem obu stron konfliktu jest dążenie do satysfakcjonującego obie strony rozwiązania.

2. W przypadku braku możliwości dojścia do porozumienia uczeń ma prawo poprosić o pomoc wychowawcę klasy.

3. Wychowawca ma obowiązek wysłuchania wszystkich stron konfliktu.

4. Rola wychowawcy ogranicza się do roli mediatora szukającego akceptowanego przez obie strony porozumienia.

5. W przypadku stwierdzenia rażącego łamania praw ucznia wychowawca ma obowiązek powiadomienia Dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.

6. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest wychowawca, lub działania podjęte przez wychowawcę nie rozwiązują powstałego konfliktu, uczeń ma prawo prosić o pomoc Radę Uczniów.

7. Rola Rady Uczniów polega na zebraniu możliwie jak najwięcej informacji na temat okoliczności zaistnienia konfliktu lub informacji potwierdzających łamanie praw ucznia.

8. W przypadku potwierdzenia sensowności zarzutów Rada Uczniów przedstawia zebrane materiały do rozpatrzenia dyrektorowi szkoły, w przeciwnym przypadku powiadamia zainteresowane strony o odrzuceniu skargi z uzasadnieniem powodów.

9. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z zarzutami i opiniami wszystkich zainteresowanych stron podejmuje decyzję, co do zasadności zarzutów i wynikających z nich konsekwencji.

10. Uczeń ma prawo odwołania od podjętej przez dyrektora decyzji do Kuratorium Oświaty. Obowiązkiem dyrektora jest pełna pomoc i współpraca w przedstawieniu ustalonych okoliczności zdarzenia.

11. W przypadku udokumentowania łamania praw ucznia przez Dyrektora szkoły, opiekun Samorządu Szkolnego ma obowiązek przedstawienia zebranych materiałów Radzie Pedagogicznej.

12. Rada Pedagogiczna w tajnym głosowaniu może podjąć normalną większością głosów decyzję o przekazaniu zgromadzonych informacji Kuratorium Oświaty.

13. Uczeń ma prawo do reprezentowania swoich interesów przez rodziców (opiekunów prawnych) w każdej fazie konfliktu.

## **Rozdział 29. Obowiązki ucznia**

§ 110. Obowiązki i powinności ucznia związane z uczestnictwem w społeczności szkolnej

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły, ustaleń oraz postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, w szczególności:
  - a) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne oraz inne zajęcia organizowane przez szkołę,
  - b) przebywać podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i przerw oraz zastępstw w wyznaczonej sali lekcyjnej, budynku szkolnym lub boisku,
  - c) wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły sprawujących nadzór nad porządkiem,
  - d) brać aktywny udział w życiu szkoły, a szczególnie uczestniczyć w życiu kulturalnym, sportowym, rozrywkowym - w miarę możliwości organizacyjnych szkoły i pod warunkiem przestrzegania statutu szkoły, zależnie od jego zainteresowań,
  - e) spełniać systematycznie obowiązek szkolny,
  - f) aktywnie uczestniczyć w lekcjach, na bieżąco uczyć się i odrabiać zadania domowe, przygotowywać się do lekcji, różnych form sprawdzania wiedzy oraz przynosić przybory szkolne, dzienniczek ucznia – jeżeli jest zobowiązany,
  - g) uzupełniać braki w wiadomościach i umiejętnościach wynikające z absencji, napisać uzupełniające lub poprawkowe sprawdziany w terminach dodatkowych ustalonych przez nauczyciela,
  - h) przynosić do szkoły tylko rzeczy potrzebne na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - i) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, przebywają w czasie ich trwania w świetlicy lub w bibliotece szkoły;
- 2) dbać o schludny, czysty i niewyzywający wygląd, m. in.:
  - a) przestrzegać następujących zapisów dotyczących zasad ubierania się - stroju galowego na terenie szkoły, w trakcie uroczystości szkolnych i sprawdzianu klas ósmych
    - strój galowy chłopców: ciemne spodnie kroju klasycznego, biała koszula, eleganckie buty,
    - strój galowy dziewcząt: ciemna spódnica lub sukienka kroju klasycznego o długości nie krótszej niż 10 cm powyżej kolan, biała bluzka, eleganckie buty (dopuszczalny niewielki obcas),
  - b) dbać o swój estetyczny wygląd przejawiający się czystością odzieży oraz schludną fryzurą, bez wyzywających i zbędnych ozdób,
- 3) należy postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, a w szczególności:
  - a) angażować się w życie klasy i szkoły,
  - b) współtworzyć przyjazną i życzliwą atmosferę w klasie i szkole,
  - c) respektować ogólnie przyjęte normy współżycia ludzkiego, być uczciwym i prawdomównym,
  - d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - e) wywiązywać się z podjętych zobowiązań np. funkcji w klasie, samorządzie uczniowskim;
- 4) dbać o honor i tradycje szkoły, a w szczególności:
  - a) poznać historię szkoły i jej tradycje,
  - b) tworzyć pozytywny wizerunek szkoły w środowisku,



- c) godnie reprezentować szkołę w miejscach publicznych, np. w kinie, teatrze, muzeum,
  - d) szanować symbole narodowe i religijne,
  - e) brać udział, w miarę swoich możliwości, w przygotowaniu imprez szkolnych (akademii, audycji, apeli, wystaw, występów, przygotowaniu dekoracji itp.);
- 5) dbać o piękno mowy ojczystej, w szczególności:
- a) rozwijać umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
  - b) dbać o kulturę i poprawność języka ojczystego w każdej sytuacji,
  - c) nie używać wulgaryzmów;
- 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, zwłaszcza:
- a) pracować nad własnym charakterem i poprawą zachowania,
  - b) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
  - c) przestrzegać regulaminów wewnętrznych szkoły, w tym szczególnie regulaminów sal lekcyjnych, pracowni przedmiotowych i innych pomieszczeń szkolnych,
  - d) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu na sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w trakcie korzystania z innych urządzeń i pomieszczeń sportowych,
  - e) przebywać podczas przerw na korytarzu tego piętra, na którym będą odbywać się następne zajęcia,
  - f) bezwzględnie wykonywać polecenia nauczyciela, pracownika szkoły lub innej dorosłej osoby kierującej ewakuacją lub wydającej polecenia w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia uczniów,
  - g) uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego i sportowych zajęciach pozalekcyjnych w czystym obuwiu sportowym (odpowiednie tenisówki, trampki itp.) oraz czystym stroju sportowym według wytycznych nauczyciela wychowania fizycznego,
  - h) nosić obuwie zmienne zalecone przez szkołę, w okresach ustalonych przez dyrektora szkoły,
  - i) przestrzegać higieny osobistej i higieny otoczenia,
  - j) nie ulegać nalogom (palenie, picie, narkomania),
  - k) zgłaszać nauczycielowi wszelkie zauważone uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
- 7) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, a w szczególności:
- a) zgodnie z przyjętymi normami społecznymi zachowywać się podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, podczas zawodów sportowych, konkursów, wycieczek,
  - b) troszczyć się o ład i porządek w miejscu nauki i innych pomieszczeniach szkolnych, pozostawiać salę lekcyjną po zakończonych zajęciach w nienagannym porządku,
  - c) przestrzegać ładu i porządku na boisku szkolnym i terenie wokół szkoły,
  - d) właściwie korzystać z szatni szkolnej, pozostawiać w niej okrycie wierzchnie, obuwie;
- 8) okazywać szacunek innym osobom, zwłaszcza:
- a) szanować zdanie i przekonania innych,
  - b) kulturalnie, zgodnie z przyjętymi normami społecznymi, odnosić się do innych uczniów –niedozwolone jest np. obrażanie, poniżanie, wyśmiewanie, bicie, opluwanie, stosowanie presji psychicznej,
  - c) kulturalnie, grzecznie odnosić się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - d) przestrzegać zasad współżycia w zespole, nie zakłócać toku zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) dodatkowe ustalenia i zakazy dotyczące uczniów:
- a) nie wolno przynosić do szkoły przedmiotów niebezpiecznych petard, narzędzi ostrych, laserów, substancji chemicznych, zapalek itp.,

- b) nie wolno przynosić do szkoły lub posiadać w szkole używek tj. papierosów, alkoholu, środków odurzających lub psychoaktywnych,
- c) nie wolno na terenie szkoły palić papierosów, pić alkoholu, używać środków odurzających lub psychoaktywnych,
- d) nie wolno samowolnie opuszczać sali lekcyjnej, budynku szkolnego, boiska w trakcie trwania zajęć edukacyjnych i przerw,
- e) nie wolno biegać po schodach i korytarzach szkolnych,
- f) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych elektronicznych środków łączności i urządzeń multimedialnych; po wejściu na teren szkoły uczeń zobowiązany jest wyłączyć ww. urządzenia,
- g) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie bądź zniszczenie telefonu; zniszczenie bądź kradzież należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także policji,
- h) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje zabraniem telefonu i złożeniem go w depozycie – szafie panczernej dyrektora szkoły oraz koniecznością odebrania go przez rodzica (opiekuna prawnego),
- i) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za utratę przez ucznia na terenie szkoły rzeczy wartościowych nie służących bezpośrednio procesowi lekcyjnemu,
- j) drastyczny, chuligański wybryk, powoduje zawiadomienie policji i sądu dla nieletnich,
- k) czyn przestępczy ucznia jest zgłaszany do organów ścigania.

§ 111. 1. Uczeń kończący 18 rok życia, w związku z zakończeniem obowiązku szkolnego, może być skreślony z listy uczniów szkoły.

2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Rady Uczniów.

3. Dyrektor szkoły powiadamia ucznia o tym fakcie na piśmie wraz z informacją o możliwości kontynuacji nauki w szkole podstawowej dla dorosłych, a także o możliwości odwołania się od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty.

### **Rozdział 30.**

#### **Nagrody i warunki przyznawania ich uczniom**

§ 112. Zasady nagradzania i wyróżniania uczniów:

1. Uczeń może być nagrodzony za rzetelną naukę, tzn. gdy spełni następujące warunki:

- 1) systematycznie przygotowuje się do zajęć;
- 2) podejmuje prace dodatkowe;
- 3) aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych;
- 4) uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych adekwatną do swoich możliwości.

2. Uczeń może być nagrodzony za wzorową postawę uczniowską, gdy:

- 1) przestrzega statutu szkoły;
- 2) pozytywnie wpływa na atmosferę w klasie, udziela pomocy koleżeńskiej, współuczestniczy w życiu klasy;
- 3) włącza się w życie szkoły:
  - a) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
  - b) współuczestniczy w organizacji imprez szkolnych,
  - c) pracuje w samorządzie uczniowskim,
  - d) dba o mienie szkolne, wystrój sal lekcyjnych i korytarzy szkolnych;
- 4) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą.



3. Uczeń może być nagrodzony za wybitne osiągnięcia, gdy:

- 1) ma osiągnięcia w konkursach lub zawodach sportowych, na szczeblu co najmniej rejonowym;
- 2) osiąga wysoką średnią ocen (co najmniej 5,0) i uzyskuje wzorową ocenę zachowania;
- 3) wyróżnia się działalnością na rzecz innych;
- 4) w trakcie zajęć lekcyjnych potrafi się wykazać samodzielnie zdobytą wiedzą wykraczającą poza program nauczania w szkole podstawowej.

4. Do nagrody uczniów typuje:

- 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) organizacje uczniowskie działające w szkole;
- 5) wychowawca klasy;
- 6) klasowy samorząd uczniowski.

§ 113. Nagrody za wybitne osiągnięcia otrzymują laureaci konkursów, zwycięzcy zawodów sportowych oraz uczniowie wyróżniający się działalnością na rzecz innych.

§ 114. Nagrody za rzetelną naukę, wzorową postawę uczniowską

1. Nagrodę otrzymuje uczeń, który:

- 1) uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,5 i bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 2) sumiennie wykonywał obowiązki ucznia, poczynił znaczne postępy w nauce i uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej wzorową ocenę zachowania, jednak jego średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest niższa od 4,5 - na wniosek wychowawcy klasy;

2. Nagrodę za działalność społeczną, udział w turniejach, konkursach - otrzymuje uczeń na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, organizacji działających w szkole.

3. Uczeń klasy III może uzyskać na koniec roku szkolnego nagrodę: tytuł wzorowego ucznia, gdy spełnia wszystkie następujące warunki:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie bardzo wysokim;
- 2) reprezentował szkołę podczas konkursów i publicznych występów zgodnie ze swoimi zdolnościami lub angażował się w akcje charytatywne i proekologiczne organizowane na terenie szkoły;
- 3) uzyskał wzorową ocenę zachowania.

4. Nagrodom dla uczniów towarzyszy list gratulacyjny dla rodziców.

§ 115. Nagrody statutowe

1. Nagroda statutowa, to:

- 1) pochwała wychowawcy udzielona na forum klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły.

2. Nagrodę może uzyskać zespół klasowy, zespół uczniów lub uczeń.

3. Z wnioskiem o udzielenie nagrody statutowej może wystąpić uczeń, zespół uczniów, zespół klasowy, wychowawca, nauczyciel uczący, Dyrektor, Rada Uczniów, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.

4. Nagrodę w postaci pochwały wychowawcy otrzymuje uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów za postawę wyróżniającą się w społeczności klasowej, a w szczególności za:

- 2) postawę wyrażającą szacunek do pracy swojej i innych oraz do mienia publicznego i prywatnej własności;
- 3) nieuchylanie się od pomocy kolegom w nauce i wspieraniu ich w sprawach życiowych;

- 4) serdeczny, kulturalny stosunek do innych uczniów, okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 5) pracę na rzecz klasy, współpracę z wychowawcą, pomoc w organizowaniu imprez klasowych;
- 6) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) udział w szkolnych konkursach, zawodach;
- 8) postawę godną naśladowania wobec nałogów, wspieranie starań innych kolegów o wyjście z uzależnienia;
- 9) rzetelne wypełnianie powierzonych mu funkcji w klasie.

5. Nagrodę w postaci pochwały Dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów za postawę wyróżniającą się w społeczności uczniowskiej, a w szczególności za:

- 1) reagowanie na dostrzeżone przejawy zła i pomoc w ich eliminowaniu;
- 2) prawidłową reakcję na występujące zagrożenia tj. wzywanie pomocy, przekazywanie informacji dorosłym znajdującym się w pobliżu, informowanie rodziców o zdarzeniach, w celu powiadomienia stosownych władz;
- 3) czynne pełnienie określonych funkcji w klasie lub w szkole;
- 4) udział w przygotowaniu imprez szkolnych;
- 5) reprezentowanie szkoły w konkursach lub zawodach sportowych międzyszkolnych, rejonowych, wojewódzkich;
- 6) zdobywanie osiągnięć w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych, na szczeblu co najmniej szkolnym;
- 7) pracę na rzecz szkoły (np. gazetki, projekty).

6. Nagrodom dla uczniów towarzyszy list gratulacyjny dla rodziców.

§ 116. 1. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony w przyznawaniu nagród, ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

2. Dyrektor rozpatruje sprawę ucznia w ciągu 3 dni.

### **Rozdział 31.**

#### **Kary oraz tryb odwoływania się od kary**

§ 117. 1. Wobec uczniów, którzy naruszają podstawowe obowiązki ucznia, stosuje się kary statutowe oraz wnioski o przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.

2. Karą statutową jest: upomnienie wychowawcy, upomnienie dyrektora, nagana dyrektora.

3. Z wnioskiem o udzielenie upomnienia wychowawcy lub upomnienia albo nagany dyrektora może wystąpić uczeń, zespół klasowy, wychowawca, nauczyciel uczący, dyrektor, rada uczniów, rada pedagogiczna, rada rodziców.

4. Stosując kary lub wnioskując o nie, wychowawca bierze pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.

5. Dyrektor szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego lub uzyska poręczenie Rady Uczniów.

6. Szkoła informuje rodziców o zastosowanej karze na piśmie wraz z uzasadnieniem.

§ 118. Kary statutowe

1. Karę w postaci upomnienia wychowawcy uczeń otrzymuje w szczególności za:

- 1) mówienie nieprawdy, zatajanie stanu faktycznego, obmawianie;
- 2) częste przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
- 3) kilkukrotne stwierdzenie faktu, że uczeń palił papierosy w szkole lub na imprezach organizowanych przez szkołę;
- 4) niebezpieczne zabawy w czasie przerw, brak reakcji na zwracane uwagi;



- 5) samowolne odłączanie się od grupy podczas wyjść poza teren szkoły lub samowolne opuszczanie szkoły w czasie zajęć albo przerw;
- 6) używanie wulgaryzmów i agresji słownej;
- 7) jednokrotne zniszczenie mienia i odmowę naprawienia wyrządzonej szkody;
- 8) fałszowanie zwolnień, usprawiedliwień;
- 9) nieprzestrzeganie zasad higieny, ładu i porządku;
- 10) częste spóźnienia;
- 11) wagary.

2. Karę w postaci upomnienia dyrektora szkoły uczeń otrzymuje w szczególności za:

- 1) niszczenie mienia szkoły;
- 2) używanie wulgarnego słownictwa;
- 3) używanie lub zachęcanie innych do spożywania alkoholu, środków odurzających lub psychoaktywnych;
- 4) zachowywanie się w sposób agresywny wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) naruszenie w sposób rażący godności osobistej bliźniego;
- 6) świadome kłamstwo i rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji;
- 7) niszczenie dokumentacji szkolnej;
- 8) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa na terenie szkoły.

3. Karę w postaci nagany dyrektora szkoły uczeń otrzymuje w szczególności za:

- 1) rozprowadzanie, propagowanie lub handel środkami odurzającymi lub psychoaktywnymi;
- 2) zachowanie stanowiące bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia;
- 3) konflikt z prawem ( kradzieże, włamania, paserstwo itp.);
- 4) przynależność do grup przestępczych;
- 5) wyłudzenie pieniędzy;
- 6) propagowanie, rozprowadzanie, handel pornografią;
- 7) inne zachowania, podlegające prawu karnemu przewidzianemu dla dorosłych.

4. Kary statutowe powodują zawieszenie prawa ucznia do uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych oraz w strukturach Samorządu Uczniowskiego na czas ustalony przez wychowawcę.

5. Uczeń, który otrzymał karę statutową, winien wraz z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym oraz rodzicami (opiekunami prawnymi) uzgodnić plan poprawy zachowania i zrealizować go.

6. Stopień realizacji planu poprawy zachowania jest uwzględniany w ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 119. 1. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
- 2) notorycznie dopuszcza się kradzieży;
- 3) demoralizuje innych uczniów;
- 4) notorycznie narusza zasady współżycia społecznego;
- 5) systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego;
- 6) popełnia czyny zabronione;
- 7) wszedł w kolizję z prawem.

2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po spełnieniu następujących warunków:

- 1) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych np. rozmowy z uczniem i rodzicami (opiekunami prawnymi), spotkania z pedagogiem, powiadomienie o zaistniałej sytuacji sądu rodzinnego i policji (w zależności od okoliczności), a ich zastosowanie nie przyniosło oczekiwanych rezultatów;
- 2) uczniowi udzielono kar statutowych.

3. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty składa Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 120. Tryb odwoływania się od kary.

1. Tryb odwoławczy od zastosowanej kary upomnienia wychowawcy:

- 1) uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od zastosowanej kary upomnienia wychowawcy do dyrektora szkoły;
- 2) odwołanie może być złożone w formie ustnej lub pisemnej w terminie do 3 dni od przekazania informacji o wymierzeniu kary;
- 3) dyrektor rozpatruje zasadność odwołania, a w razie wątpliwości powołuje komisję, w skład której wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i dwóch nauczycieli uczących ucznia;
- 4) komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zaniechaniu kary;
- 5) od decyzji komisji nie można się odwołać.

2. Tryb odwoławczy od zastosowanej kary upomnienia lub nagany Dyrektora szkoły:

- 1) uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od zastosowanej kary upomnienia lub nagany dyrektora do komisji rozjemczej, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli Rady Uczniów, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz pedagog szkolny, jako jej przewodniczący;
- 2) komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zaniechaniu kary;
- 3) od decyzji komisji nie można się odwołać.

## **DZIAŁ VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **Rozdział 32. Nauczyciele**

§ 121. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.

3. Prawa i obowiązki nauczyciela określa Karta Nauczyciela

§ 122. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora według przepisów Ustawy-Prawo oświatowe.

2. Dyrektor szkoły określa przydział czynności dla wicedyrektorów szkoły.

§ 123. 1. Zadania wicedyrektora:

- 1) przejmuje na siebie część zadań Dyrektora szkoły;
- 2) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 3) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.

2. Uprawnienia - odpowiedzialność wicedyrektora:

- 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 2) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego;



- 3) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
- 4) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 5) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

3. Wicedyrektor odpowiada:

- 1) jak każdy nauczyciel (zgodnie z Ustawą-Prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy);
- 2) służbowo przed Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
  - a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych,
  - b) poziom pracy wychowawczo - profilaktycznej i opiekuńczej szkoły,
  - c) poziom nadzoru pedagogicznego i stanu doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
  - d) prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym,
  - e) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,
  - f) stan sprawności technicznej bazy lokalowej (usuwanie zagrożeń przy współpracy z konserwatorem lub pracownikami obsługi).

§ 124. Wychowawca oddziału („klasy”).

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy, powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i oczekiwań oraz warunków środowiskowych.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w oparciu o zasadę tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej.

4. Wychowawca realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.

5. Wychowawca planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- 1) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy, uwzględniając Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.

6. Wychowawca ma prawo ustanowić (przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

7. Wychowawca jest rzecznikiem ucznia w sprawach trudnych lub konfliktowych.

8. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka lub pomoc.

9. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz statut szkoły.

10. Wychowawca ma obowiązek prowadzić dokumentację wychowawcy w formie elektronicznej (dziennik elektroniczny) lub papierowej (teczka wychowawcy), która zawiera: uwagi o uczniach, korespondencję z rodzicami, opinie, notatki służbowe, kontrakty zawarte z uczniami lub inne materiały odzwierciedlające działania wychowawcze w zespole klasowym.

11. Wychowawca ustala projekt oceny zachowania swoich wychowanków.

12. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami, odpowiada za informowanie rodziców (opiekunów prawnych), w szczególności w sprawach dotyczących oceniania, nagród i kar.

13. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

14. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
- 2) Dyrektora szkoły i wicedyrektora;
- 3) opiekuna stażu (dot. nauczycieli, którzy w ramach stażu mają przydzielonego opiekuna).

15. Nauczyciel wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły:

- 1) za osiągnięcie celów wychowania i działania opiekuńcze w swojej klasie;
- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu Wychowawczo-Profilaktycznego klasy i szkoły;
- 3) za prawidłowość dokumentacji swojej klasy i każdego ucznia.

#### § 125. Nauczyciel

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej.

2. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych, dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i innych zajęciach organizowanych przez niego lub szkołę, a także szanowania godności osobistej ucznia.

3. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) realizacja zadań wychowawczych, profilaktycznych, opiekuńczych;
- 4) przestrzeganie praw i godności ucznia;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zainteresowań oraz zamiłowań;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 7) w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia, bezwzględne przestrzeganie metod i procedur współpracy szkoły z policją lub innymi instytucjami;
- 8) przestrzeganie procedur postępowania i metod współpracy szkoły z policją i innymi instytucjami w przypadku zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją, a w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką.

4. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;



- 2) decyduje o treści programu koła lub zespołu, które prowadzi;
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) ma prawo wyrażać opinię o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) ma prawo wnioskować w sprawie wyróżnień dla rodziców swoich uczniów.

5. Szczegółowe prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa Karta Nauczyciela.

6. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed Dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
  - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
  - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - b) naruszenie nietykalności cielesnej ucznia,
  - c) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
  - d) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

7. Nauczyciel może użyć środków przymusu w stosunku do ucznia, którego zachowanie stanowi zagrożenie bezpieczeństwa dla niego lub innych uczniów; nauczyciel, bezpośrednio po tym fakcie, informuje o nim Dyrektora szkoły, przekazując pisemny opis zdarzenia.

8. Nauczyciel jest obowiązany zachować w tajemnicy wszystkie sprawy, o których powziął wiadomość dzięki swemu stanowisku służbowemu, o ile sprawy te wyraźnie uznano za poufne, lub gdy utrzymania ich w tajemnicy wymaga dobro publiczne, inne względy służbowe, albo interes uczniów lub ich rodziców.

9. Nauczyciel korzysta w pełni z praw mu przysługujących wynikających z przepisów prawa pracy (Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela); w przypadku ich nie przestrzegania przez władze oświatowe nauczyciel ma prawo zwrócić się o poradę i pomoc do działających w szkole ogniw związków zawodowych, które podejmują stosowne decyzje zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie (w tym ustawie o związkach zawodowych).

§ 126. Pedagog szkolny i psycholog.

1. Pedagog szkolny i psycholog wspomagają działania wychowawcze, profilaktyczne oraz opiekuńcze szkoły realizując zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych poszczególnych uczniów;
- 2) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 4) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej skierowanej do uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 5) udział w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;

- 9) udział w realizacji zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
- 10) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) współpraca z instytucjami, m.in.: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej, policją, sądem.

3. Szczegółowy zakres działań pedagoga i psychologa określa przydział czynności.

§ 127. Logopeda.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) udział w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
  - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Szczegółowy zakres działań logopedy określa przydział czynności.

§ 128. Doradca zawodowy

1. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) koordynowanie opracowania programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) udział w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Szczegółowy zakres działań doradcy zawodowego określa przydział czynności.

#### **Rozdział 34.**

##### **Pracownicy administracji i obsługi**

§ 129. 1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi – zgodnie z organizacją pracy szkoły i jej potrzebami.

2. Podstawowym dokumentem określającym zasady pracy zatrudnionych w szkole wszystkich pracowników jest „Regulamin pracy Szkoły Podstawowej Nr 4 w Żorach”.

3. Szczegółowe zasady określające obowiązki pracownika zawarte są w przydziałach czynności opracowanych przez Dyrektora szkoły dla każdego z pracowników, przekazanych pracownikowi przy zatrudnieniu lub po zmianie zakresu czynności, stanowiących załącznik do umowy o pracę.



4. Zasady wynagradzania i wypłacania premii dla pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

**DZIAŁ VIII.**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**Rozdział 35.**

**Postanowienia końcowe.**

§ 130. 1. Organem kompetentnym do przygotowania zmian statutu jest Rada Pedagogiczna.

2. Organy Szkoły mogą wnioskować o dokonanie zmian w statucie do Rady Pedagogicznej.

3. Nowelizacje statutu uchwała Rada Pedagogiczna szkoły zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady.

4. Każda nowelizacja statutu skutkuje wprowadzeniem tekstu jednolitego statutu.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Kosztyla

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 89/VI/19

Rady Miasta Żory

z dnia 28 marca 2019 r.

### **AKT ZAŁOŻYCIELSKI**

Na podstawie art. 88 ust. 1, 2 i 7 oraz art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (tekst jedn. Dz. U. z 2018r. poz. 996 z późn. zm.), art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2019r., poz. 506) oraz art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2017r., poz. 2077 z późn. zm.)

zakłada się z dniem 1 września 2019 roku

#### **„Szkołę Podstawową nr 4 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego w Żorach”**

z siedzibą w Żorach przy ul. Boryńskiej 38c

1. Obwód Szkół Podstawowej nr 4 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego w Żorach obejmuje:

- ul. Aleję Jana Pawła II numery parzyste do nr 38
- ul. Aleję Zjednoczonej Europy numery parzyste od nr 28
- ul. Boryńską do nr 39
- ul. Księcia Leszka
- ul. Księcia Przemysława
- os. Księcia Władysława, bez bloku nr 9 i 10
- ul. Piastów Górnośląskich

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Koszyła