

# STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 42  
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA  
W ZABRZU

## SPIS TREŚCI

<b>Nazwa szkoły</b> .....	5
<b>Informacje o szkole</b> .....	5
<b>Cele i zadania szkoły</b> .....	7
<b>Organy szkoły</b> .....	11
<b>Organizacja szkoły</b> .....	21
<b>Nauczyciele i pracownicy szkoły</b> .....	27
<b>Uczniowie szkoły</b> .....	36
<b>Wewnątrzszkolne Ocenianie</b> .....	40
<b>Regulamin oceniania zachowania</b> .....	45
<b>Postanowienia końcowe</b> .....	77
<b>Aneksy</b> .....	78

STATUT opracowano w oparciu o:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz.U z 2016 poz 1943 z późn.zm.)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59). 5. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. poz.703).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016 r. poz.1336).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
13. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 395).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz.U. 2015 poz.452) 3
17. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego(Dz. U. z 2015 r., poz. 1270)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, 21. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498)
20. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
21. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).
22. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
23. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).

24. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz.896).
25. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
27. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).
28. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
29. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
30. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r. , poz. 1150).
31. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
32. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).
33. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051). 4
34. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
35. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczególnych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
36. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
37. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
38. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250)
39. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 583).
40. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
41. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
42. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn.zm.).
43. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
44. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).
45. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

## Nazwa szkoły

### § 1.

1. Nazwa szkoły zawiera:
  - 1) typ szkoły: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi;
  - 2) numer porządkowy szkoły: 42;
  - 3) imię szkoły: Mikołaja Kopernika;
  - 4) siedziba: budynek położony w Zabrzu przy ulicy Gagarina 2 na działce nr 1340/52.
2. Szkole nadał imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu:
  - 1) pełna nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa  
z Oddziałami Integracyjnymi nr 42  
im. Mikołaja Kopernika  
w Zabrzu
  - 2) szkoła używa pieczęci z pełną nazwą:

SZKOŁA PODSTAWOWA  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI nr 42  
im. Mikołaja Kopernika  
41 – 818 Zabrze, ul. Gagarina 2  
tel. 032 273-48-29 Regon 001396856

## Informacje o szkole

### § 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Zabrze.
2. Szkoła jest samobilansującą się jednostką budżetową, dysponentem budżetu III stopnia.
3. Szkoła ma własny sztandar, ceremoniał i logo.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i kończy się sprawdzianem.
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Szkoła, za zgodą organu prowadzącego, prowadzi oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.

7. W miarę możliwości finansowych i kadrowych tworzone będą klasy o profilu sportowym, realizujące poszerzony program wychowania fizycznego z zakresu pływania i tenisa ziemnego.
8. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne realizujące podstawę programową kształcenia ogólnego i specjalnego. Do oddziałów integracyjnych przyjmowani są uczniowie z niepełnosprawnościami:
  - 1) sprzężone niepełnosprawności;
  - 2) niepełnosprawność umysłowa w stopniu lekkim;
  - 3) słabo widzące i słabo słyszące;
  - 4) autyzm, w tym zespół Aspergera;
  - 5) z afazją.

### § 3.

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
2. Szkoła posiada zasady wewnątrzszkolnego oceniania oparte o zasady klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów ustalone przez MEN.
3. Zadania wychowawcze są realizowane według programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

### § 4.

1. Szkoła prowadzi elektroniczny system ewidencji uczniów.  
Rodzice (opiekunowie prawni) mają nieodpłatny dostęp do dziennika elektronicznego – Mobidziennik – dzięki czemu mogą na bieżąco kontrolować postępy w nauce i zachowanie swojego dziecka oraz weryfikować frekwencję.
2. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) biblioteki i czytelní;
  - 2) świetlicy;
  - 3) stołówki;
  - 4) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej;
  - 5) sklepiku uczniowskiego;
  - 6) Internetu bezpiecznego od treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju dziecka,
  - 7) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Cele i zadania szkoły

### § 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna, która udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Regulują ją odrębne procedury.

### § 6.

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

### § 7.

1. Szkoła kształtuje i rozwija kompetencje kluczowe:
  - 1) porozumiewanie się w języku ojczystym;
  - 2) porozumiewanie się w języku obcym;
  - 3) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne;
  - 4) kompetencje informatyczne;
  - 5) umiejętność uczenie się;
  - 6) kompetencje społeczne i obywatelskie;
  - 7) inicjatywność i przedsiębiorczość;
  - 8) świadomość i ekspresja kulturalna.
2. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
  - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, zajęć z uczniem zdolnym, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
  - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania, prowadząc zajęcia dydaktyczne rozwijające zainteresowania i umiejętności uczniów;

- 4) na podstawie wniosku poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła prowadzi nauczanie indywidualne;
  - 5) umożliwia uczniom z dysfunkcjami w oddziałach integracyjnych zdobywanie wiedzy i umiejętności oraz wszechstronny rozwój osobowości;
  - 6) uczy tolerancji i wzajemnej akceptacji;
  - 7) koryguje i kompensuje dysfunkcje uczniów, zapobiega powstawaniu nowych zaburzeń lub pogłębiania się już istniejących;
  - 8) zapewnia uczniom z orzeczeniami do kształcenia specjalnego zajęcia rewalidacyjne;
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
4. Do klas integracyjnych szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach:
- 1) Oligofrenopedagogów;
  - 2) pedagogów edukacji integracyjnej;
  - 3) terapeutów;
  - 4) logopedów;
  - 5) psychologów.

## § 8.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne ( także w wymiarze lokalnym );
  - 4) sprzyja zachowaniu proekologicznemu;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:
    - a) czczenie rocznie świąt narodowych,
    - b) umieszczenie na honorowym miejscu godła narodowego,
    - c) naukę historii, geografii, literatury ojczystej,
    - d) organizowanie w szkole lekcji religii,
    - e) umożliwienie uczniom udziału w praktykach religijnych;



- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności;
  - 9) współpracuje z rodziną i środowiskiem w zakresie kształcenia postaw sprzyjających integracji.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny.
  4. Szkoła realizuje „Krajowy Program Zapobiegania Niedostosowaniu Społecznemu i Przeszłości Wśród Dzieci i Młodzieży” w oparciu o wypracowane procedury działań interwencyjnych.  
Współpracuje z instytucjami:
    - 1) Policją;
    - 2) Strażą Miejską;
    - 3) MOPR.

## § 9.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
  - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami;
  - 3) prowadzenie na terenie szkoły zajęć gimnastyki korekcyjnej (na podstawie skierowania lekarskiego) w celu poprawy stanu zdrowia dzieci oraz szerzeniu oświaty zdrowotnej wśród uczniów i rodziców ;
  - 4) sprawowaniu opieki nad uczniem przez zorganizowanie zajęć świetlicowych;
  - 5) umożliwieniu uczniom spożywania posiłków na terenie szkoły.
3. Uczniowie otoczeni są opieką pedagoga i psychologa szkolnego.
4. Uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do szkoły uczą się w zespołach klasowych, a na wychowawcy klasy i na pedagogu szkolnym spoczywa obowiązek pełnej integracji dziecka niepełnosprawnego z pozostałymi uczniami.

## § 10.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Budynek szkolny, wewnątrz i na zewnątrz, jest objęty całodobowym monitoringiem.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, również w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

#### § 11.

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Projekt planu przygotowuje Wicedyrektor.

#### § 12.

1. Szkoła prowadzi rozeznanie w sytuacji rodzinnej i materialnej dziecka, aby w miarę możliwości i przy współpracy z właściwymi organizacjami i instytucjami państwowymi, udzielić opieki bądź pomocy materialnej.

#### § 13.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale. W oddziałach integracyjnych nauczyciele dodatkowo zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego pracują wraz z nauczycielem nauczania zintegrowanego lub nauczycielem przedmiotu na każdej lekcji lub na wybranych lekcjach.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
  - 1) klasy I-III szkoły podstawowej;
  - 2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu;
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;

- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
5. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

## Organy szkoły

### § 14.

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Wicedyrektor Szkoły;
  - 3) Rada Pedagogiczna;
  - 4) Rada Rodziców;
  - 5) Samorząd Uczniowski.

### § 15.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

### § 16.

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

### § 17.

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością szkoły:
    - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły,
    - c) przenoszenia uczniów do innych oddziałów,

- d) występowanie do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach i przedstawienie dwa razy w roku szkolnym sprawozdania z tego nadzoru,
  - f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
  - g) zapewnienie nauczycielom możliwości ubiegania się o kolejny stopień awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - h) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka,
  - i) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - j) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - k) odpowiedzialność za poinformowanie rodziców uczniów o każdym spotkaniu zespołu nauczycieli, specjalistów opracowujących indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny,
  - l) wnioskowanie do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej o opinię o uczniu;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowanie planów pracy szkoły,
  - b) opracowanie arkusza organizacji pracy szkoły,
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie planu finansowego szkoły,
  - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców
  - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły;
- 4) w zakresie spraw administracyjno- gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno- gospodarczą szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

- c) organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii szkoły,
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno- remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
  - d) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - e) na podstawie propozycji zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustalenie:
    - zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - f) coroczne podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
  - g) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć i imprez organizowanych przez szkołę.

## § 18.

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust.1, Dyrektor w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzeniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym przepisami, a w szczególności:
    - a) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,
    - b) ustala regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
    - c) zasięga opinii w sprawach zwolnień pracowników szkoły;
  - 6) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze dla szkół podstawowych – do 6 dni.
  4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych.
  5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być ustalone w dni:
    - 1) egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
    - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
    - 3) w inne dni.
  6. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

### § 19.

1. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.

### § 20.

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Działalności Rady Pedagogicznej.

### § 21.

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.1 , w szczególności:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły;
  - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

### § 22.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Zabrze jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dot. kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  członków Rady Pedagogicznej, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady Pedagogicznej.
4. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

### § 23.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącą, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

## § 24.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) ustalenie – po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców – szczególnych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalenia oraz trybu odwoławczego w tym zakresie;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów, którzy osiągnęli pełnoletność;
  - 7) uchwalenie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
  - 8) ustalanie w drodze uchwały zestawu podręczników;
  - 9) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący szkołę;
  - 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
  - 3) organizowanie pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 4) zatwierdzanie do realizacji autorskich programów wspomagających;
  - 5) zatwierdzanie projektu planu finansowego szkoły;
  - 6) zatwierdzanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.



4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu i go uchwała.
5. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
  - 2) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
  - 3) powołuje stałe i doraźne komisje działające na terenie szkoły: przedmiotowe, rozjemczą oraz zatwierdza ich wnioski.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym:
  - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
  - 2) jeżeli uchwała Rady Pedagogicznej jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały;
  - 3) w przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;
  - 4) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
  - 5) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.

## § 25.

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału w każdym roku szkolnym.
3. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi :
  - 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców;
  - 2) organa Rady Rodziców, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
  - 3) tryb podejmowania uchwał ;
  - 4) zasady wydatkowania funduszy.
4. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

## § 26.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 3) działanie na rzecz stałej poprawy bazy;
  - 4) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły;
  - 5) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
  - 6) współuczestniczenie w opracowaniu programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły;
  - 7) delegowanie dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora szkoły;
  - 8) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo -profilaktycznego szkoły,
  - 9) opiniowanie programów i harmonogramu poprawy efektów kształcenia lub wychowania;
  - 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 11) opiniowanie pracy nauczycieli;
  - 12) opiniowanie terminów dni wolnych.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 27.

1. Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:
  - 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
  - 2) w sprawach określonych w Statucie.

## § 28.

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków funduszu określa Regulamin Działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

## § 29.

1. Wszyscy uczniowie szkoły, z mocą prawa, tworzą Samorząd Uczniowski, który jest organem szkoły.

## § 30.

1. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
2. Skład Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
3. Przewodniczący reprezentuje Samorząd Uczniowski, w szczególności wobec innych organów szkoły.

## § 31.

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
3. Warunki organizacyjne uchwalenia Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzenia w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun samorządu.

### § 32.

1. Dyrektor zapewnia Samorządowi Uczniowskiemu dogodne warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

### § 33.

1. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) reprezentuje interesy uczniów w zakresie przestrzegania przez nauczycieli zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły opinie w zakresie przestrzegania praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
    - b) prawo do organizacji życia szkolnego,
    - c) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
    - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
    - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
    - f) prawo do opiniowania dni wolnych.

### § 34.

1. W sprawach spornych ustala się, co następuje:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia, gdy zostaną naruszone jego prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, Przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego osobiście lub za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
  - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
  - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne;
  - 4) od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do Rzecznika Praw Dziecka przy Śląskim Kuratorze Oświaty.
2. Tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków określa Procedura Przyjmowania i Rozpatrywania Skarg i Wniosków.

### § 35.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących uczniów na zasadzie partnerstwa i współpracy.
2. Wnioski i uwagi dotyczące pracy szkoły omawiane są podczas spotkań Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i przedstawicieli rad klasowych.
3. Decyzję w sprawach organizacyjnych podejmuje Dyrektor szkoły, a w sprawach nauczania i wychowania Rada Pedagogiczna,
4. Sprawy między organami rozstrzyga Dyrektor (o ile nie jest przedmiotem sporu) lub mediator wyłoniony spośród członków Rady Pedagogicznej.
5. Na wniosek każdego organu może być zwołane wspólne zebranie wszystkich organów szkoły, na którym powołuje się komisję składającą się z czterech przedstawicieli każdego organu oraz Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły. Uchwała komisji jest prawomocna, gdy 2/3 głosów oddano za jej przyjęciem.
6. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty.

### Organizacja szkoły

### § 36.

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. W czasie wolnym od zajęć szkolnych szkoła może organizować kolonie, obozy i inne formy wypoczynku.
3. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły;
  - 2) arkusz organizacji szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

### § 37.

1. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Plan pracy szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

### § 38.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Zawartość arkusza organizacyjnego regulują odrębne przepisy (Rozporządzenie MEN z dnia 17.03.2017).

### § 39.

1. Organizację zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
3. Zorganizowane formy zajęć terapeutycznych i wyjazdów grupowych dzieci stanowią integralną część procesu dydaktyczno – wychowawczego i są zaplanowane oraz realizowane zgodnie z przyjętą koncepcją pracy szkoły.
4. Działalność krajoznawczo – turystyczna służy wzbogacaniu procesu dydaktyczno – wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku dzieci.
5. Program, skład uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczek zatwierdza Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

### § 40.

1. W szkole od klasy pierwszej tworzone są, we współpracy z organizacjami sportowymi, klasy o profilu sportowym w zależności od:
  - 1) zainteresowań uczniów i ich predyspozycji oraz akceptacji rodziców;
  - 2) możliwości kadrowych;
  - 3) możliwości finansowych.

#### § 41.

1. Zasady tworzenia, treść i sposoby realizacji planu szkolenia sportowego określają odrębne przepisy.
2. Ocena postępów i zaawansowania szkoleniowego uczniów SP 42 uczęszczających do klas sportowych w dyscyplinach: pływanie, tenis, koszykówka odbywa się na podstawie odrębnych kryteriów opracowanych przez poszczególne związki sportowe.  
Aktywny udział w szkoleniu sportowym może wpłynąć na ocenę śródroczną i roczną z wychowania fizycznego.
3. Ze względu na charakter i specyfikę treningu sportowego w pływaniu godziny zakończenia zajęć mogą się różnić od przyjętego w szkole schematu lekcji i przerw.
4. Wyniki sportowe osiągnięte przez uczniów SP42 w ramach współzawodnictwa sportowego realizowanego przez okręgowe i polskie związki sportowe nie są brane pod uwagę przy przyznawaniu nagród, wyróżnień oraz stypendiów szkolnych.

#### § 42.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej ( nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa ), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciominutowe oraz długie przerwy piętnastominutowe.

#### § 43.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:

- 1) jeżeli liczba uczniów przekroczy 25, Dyrektor szkoły dzieli dany oddział na dwa oddziały lub zatrudnia asystenta nauczyciela.
3. W oddziałach integracyjnych liczba uczniów wynosi nie więcej niż 20 w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych oraz na zajęciach z wychowania fizycznego.
6. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów:
  - 1) w oddziałach integracyjnych dokonuje się podziału na grupy z zastrzeżeniem, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów
  - 2) na zajęciach z informatyki w zależności od ilości stanowisk komputerowych
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 5 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

#### § 44.

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia zajęć, np. specjalistycznych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych, w ramach realizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

#### § 45.

1. Rodzic (prawny opiekun) ma prawo wglądu w dokumentację dotyczącą oceniania ucznia na zebraniach i konsultacjach odbywających się cyklicznie w szkole.
2. Wniosek o wgląd do dokumentacji rodzic (prawny opiekun) składa w formie pisemnej do Dyrektora szkoły.
3. Dyrektor w ciągu 3 dni roboczych informuje wnioskodawcę o terminie i miejscu wglądu do dokumentów.
4. Dokumentacja udostępniana jest w sekretariacie szkoły w obecności pracownika szkoły.



5. Nie dopuszcza się kopiowania, powielania w jakiejkolwiek formie, wykonywania zdjęć.
6. Rodzic (prawny opiekun) może sporządzić własnoręczną notatkę.

#### § 46.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, drugi zaś umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego.
3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
  - 3) inne osoby za zgodą Dyrektora.
6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz w oparciu o program komputerowy „Biblioteka szkolna – MOL”.
7. W bibliotece szkolnej funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

#### § 47.

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą działalności szkoły jest świetlica.
2. Uczniowie do świetlicy przyjmowani są na podstawie pisemnej deklaracji rodziców.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie:
  - 1) klas I-III, którzy ze względu na czas pracy rodziców muszą dłużej przebywać w szkole;
  - 2) oczekujący na szkolny obiad;
  - 3) oczekujący na zajęcia pozalekcyjne;

#### § 48.

1. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad uczniami;
  - 2) rozwijanie ich zdolności i umiejętności;
  - 3) zorganizowanie odpowiednich warunków do odpoczynku i relaksu;
  - 4) zorganizowanie pomocy w nauce i odrabianiu zadań domowych;
  - 5) wdrażanie do samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, dbanie o higienę i bezpieczeństwo uczniów w stołówce szkolnej.

#### § 49.

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych od godz. 6.30 do godz. 16.30.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin.

#### § 50.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia w higienicznych warunkach co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej:
  - 1) należności za obiady rodzice regulują w oparciu o podpisaną umowę w sekretariacie szkoły.
  - 2) Uczniowie mają możliwość korzystania w czasie przerw ze sklepików uczniowskich, prowadzonych przez spółdzielnię uczniowską, której zasady działania określa odrębny regulamin.

#### § 51.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) 43 sale dydaktyczne, które umożliwiają naukę na jedną zmianę;
  - 2) gabinet Dyrektora i Wicedyrektorów;
  - 3) pomieszczenia świetlicowe;
  - 4) pomieszczenia biblioteki;
  - 5) pomieszczenia czytelnicy;
  - 6) sekretariat;
  - 7) archiwum;

- 8) gabinet księgowości;
- 9) gabinet Pedagoga Szkolnego;
- 10) gabinet Psychologa;
- 11) gabinet logopedyczny;
- 12) pokój nauczycielski;
- 13) pokój Samorządu Uczniowskiego;
- 14) pomieszczenia na szatnie;
- 15) szafki uczniowskie;
- 16) sala doświadczania świata;
- 17) sala – miejsce zabaw;
- 18) 4 sale gimnastyczne wraz z zapleczem;
- 19) boiska sportowe;
- 20) zajęcia ze szkolenia sportowego odbywają się także na:
  - a) basenie Aquarius
  - b) halach Multisport Zabrze;
- 21) stołówka;
- 22) zaplecze kuchenne;
- 23) sklepiki uczniowskie.

## § 52.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Na terenie szkoły są prowadzone zajęcia pozalekcyjne organizowane przez inne podmioty:
  - 1) oferta zajęć wraz z harmonogramem znajduje się w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.

## Nauczyciele i pracownicy szkoły

## § 53.

1. Na każde 12 oddziałów powołuje się w szkole jednego Wicedyrektora, którego zakres kompetencji określa przydział obowiązków służbowych.

2. Za zgodą organu prowadzącego szkołę można na wniosek Dyrektora szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, oraz Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji Wicedyrektora należy:
  - 1) w zakresie spraw związanych z działalnością szkoły:
    - a) odpowiedzialność przed Dyrektorem szkoły za powierzony odcinek pracy i zastępuje go w czasie jego nieobecności,
    - b) wspomaganie Dyrektora w całokształcie pracy dydaktyczno-wychowawczej, a zwłaszcza w zakresie podnoszenia wyników nauczania i wychowania,
    - c) w zakresie powszechności nauczania czuwanie nad frekwencją młodzieży, koordynacja pracy z wychowawcą klasowym;
  - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
    - a) wspomaganie Dyrektora szkoły podczas układania projektu organizacyjnego, planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i przydziału godzin nauczycielom;
    - b) obserwacja zajęć prowadzonych przez nauczycieli, kontrola dzienników lekcyjnych, planu wychowawcy klasowego, dzienników pozalekcyjnych;
    - c) opracowanie tygodniowego podziału godzin i planu dyżurów.
5. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor powierzając to stanowisko.

#### § 54.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1. określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) sprzątaczkę;
  - 2) konserwatorzy;
  - 3) woźny.
4. Szkoła prowadzi obsługę finansowo – kadrową. W tym celu tworzy się następujące stanowiska:
  - 1) główna księgowa;
  - 2) referent do spraw administracyjno – kadrowych;
  - 3) sekretarz szkoły.

5. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymania obiektu oraz jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

#### § 55.

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### § 56.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręczniki spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego biorąc pod uwagę możliwości uczniów, jak również w przypadku podręcznika: przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoką jakość wykonania i przedstawia go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej do zatwierdzenia.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

#### § 57.

1. Nauczyciel, prowadząc pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych, nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
    - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,

- e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
- 3) dba o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania prowadząc zajęcia pozalekcyjne;
- 5) udziela uczniom pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 6) przygotowuje indywidualnie do konkursów i olimpiad w uzgodnionej z uczniem formie;
- 7) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

#### § 58.

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.
3. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej w szczególności poprzez:
  - 1) pracę własną;
  - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;
  - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

#### § 59.

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

#### § 60.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania

przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania efektów kształcenia;
- 3) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

#### § 61.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach na jednym poziomie tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania w oparciu o podstawę programową dla danego poziomu.

#### § 62.

1. Nauczyciele pracujący w klasach integracyjnych wraz z pedagogiem i psychologiem tworzą zespół do spraw integracji, którego zadaniem jest:
  - 1) planowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej, rewalidacyjnej, korekcyjnej i terapeutycznej;
  - 2) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz przedszkolami prowadzącymi oddziały integracyjne;
  - 3) rekrutacja uczniów do klas integracyjnych;
  - 4) organizacja spotkań z rodzicami oraz szkoleń dla nich;
  - 5) prowadzenie samokształcenia.
2. Nad pracą zespołu czuwa powołany przez Dyrektora na okres jednego roku szkolnego koordynator ds. integracji, którego obowiązkiem jest kontrolowanie przebiegu procesu integracji.
3. Do zadań nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego w klasie integracyjnej należy:
  - 1) dokonanie diagnozy „roboczej”;
  - 2) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, aby nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny;
  - 3) opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym (przedmiotowcem) strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami;

- 4) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. Integracji pozornej;
- 5) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
- 6) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych;
- 7) opracowanie IPET.

### § 63.

1. 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;
  - 4) rozpoznanie sytuacji ucznia.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy zajęć zespołowych, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 6) współpracuje z Pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.



3. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

#### § 64.

1. Realizując zadania wymienione w §63 ust. 2 pkt. 5, wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów w szczególności na zebraniach rodziców, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
2. Terminy spotkań, o których mowa w ust. 1, podawane są w harmonogramie na dany rok szkolny.
3. Informację o zebraniach przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem ich odbycia.
4. W zebraniach rodziców mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

#### § 65.

1. Wychowawcy I etapu edukacyjnego, tj. kształcenia zintegrowanego oraz II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VIII, tworzą grupy wiekowe.
2. Pracą grupy wiekowej kieruje opiekun grupy powołany przez Dyrektora szkoły.
3. Opiekun grupy wraz z wychowawcami określa plan działań na dany rok szkolny.

#### § 66.

1. Do zadań Bibliotekarza należy:
  - 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
  - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego ;
  - 3) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 5) współpraca z nauczycielami szkoły;
  - 6) przygotowanie propozycji zakupu książek;
  - 7) organizowanie zajęć opiekuńczych.

## § 67.

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) Prowadzenie działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) wspomaganie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań, Pedagog szkolny w szczególności:
  - 1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;

- 2) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb innymi podmiotami.

#### § 68.

1. Do zakresu działań Psychologa należy:
  - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
  - 2) diagnoza umiejętności i wiadomości ucznia;
  - 3) wspieranie ucznia mającego deficyty rozwojowe;
  - 4) wstępne rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 5) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb dziecka ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 6) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Psycholog dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Pod koniec każdego semestru składa sprawozdanie ze swojej pracy.

#### § 69.

1. Wychowawca świetlicy odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu w świetlicy.
2. Organizuje zajęcia zgodnie z planem pracy świetlicy.
3. Utrzymuje stały kontakt z wychowawcami klas.
4. Współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz pielęgniarką.
5. Dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 70.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
  - 1) zebrania klasowe i ogólnoszkolne;
  - 2) indywidualne konsultacje wychowawcy z rodzicami;
  - 3) organizowanie spotkań rodziców z pedagogiem szkoły zwłaszcza w klasach I;
  - 4) wywiady środowiskowe przeprowadzane przez wychowawców i pedagoga szkolnego;

- 5) udział rodziców w uroczystościach, wycieczkach, imprezach oraz „lekcjach otwartych” dla rodziców.
2. Formy współpracy z rodzicami:
  - 1) na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny rodzice są zapoznawani z:
    - a) zasadami wewnątrzszkolnego ocenianiem,
    - b) programem profilaktyczno - wychowawczym szkoły,
    - c) wymaganiami edukacyjnymi i formami sprawdzania wiadomości z poszczególnych przedmiotów.
  - 2) po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania się z nauczycielem, rodzice mogą uzyskać informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 3) zebrania i konsultacje odbywają się według harmonogramu określonego na dany rok szkolny.

## Uczniowie szkoły

### § 71.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego:
  - 1) wniosek do Dyrektora o odroczenia obowiązku szkolnego rodzice (prawni opiekunowie) mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat,
  - 2) do wniosku dołączają opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym wydana przez Publiczną Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat:
  - 1) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie wykazu ocen lub arkusza przekazanego przez placówkę, w której spełniał obowiązek szkolny.

5. Uczniowie zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego:
  - 1) w tym celu Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną,
  - 2) w postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
6. Rekrutacja uczniów do klas integracyjnych odbywa się:
  - 1) do kwietnia poprzedzającego rok szkolny, w którym zacznie funkcjonować klasa integracyjna,
  - 2) spośród tych dzieci, którym Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie i możliwości nauki dziecka w klasie integracyjnej,
  - 3) spośród dzieci zdrowych, których rodzice wyrazili na to zgodę.
7. Rekrutacja do klas sportowych odbywa się w ramach zapisów do klasy pierwszej i czwartej.
8. Tworzone są klasy sportowe o profilu: tenis ziemny i pływanie.
9. Klasy sportowe funkcjonują w oparciu o Regulamin opracowany na podstawie Rozporządzenia MENiS z dn. 30 lipca 2002 roku, który określa:
  - a) zasady naboru,
  - b) skład komisji sportowej,
  - c) liczebność klas i obowiązkowy wymiar godzin zajęć sportowych,
  - d) zasady wykluczania z klasy sportowej,
  - e) kwalifikacje osób prowadzących zajęcia sportowe.

## § 72.

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym oraz opiekuńczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 10) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową.

### § 73.

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
  - 2) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
  - 3) systematycznego udziału w zajęciach edukacyjnych. W przypadku nieobecności, uczeń zobowiązany jest do dostarczenia wychowawcy usprawiedliwienia w formie pisemnej, wystawionego przez rodzica (prawnego opiekuna) lub lekarza wraz z podaniem przyczyny w terminie 7dni od powrotu do szkoły;
  - 4) sumiennego przygotowywania się do zajęć poprzez odrabianie zadań domowych;
  - 5) aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych oraz poprawnego zachowania się w ich trakcie;
  - 6) dbania o schludny wygląd;
  - 7) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
  - 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
2. Uczniowie zobowiązani są do wyglądu i noszenia ubioru podkreślającego powagę miejsca, jakim jest szkoła. Noszenie ozdób jest niedozwolone, dopuszcza się jedynie noszenie kolczyków w uszach zamykanych na tak zwaną zatyczkę, nie większych niż płatek ucha. Paznokcie powinny być zadbane i naturalne.
3. Uczniowie na terenie szkoły nie korzystają z przedmiotów nieedukacyjnych (telefonów komórkowych, mp3, mp4, aparatów fotograficznych, smart wath itp.)
  - 1) przedmioty nieedukacyjne w/w używane na terenie szkoły zostaną zdeponowane w sekretariacie szkoły i oddane rodzicom na ich prośbę;
  - 2) szkoła nie odpowiada za przedmioty nieedukacyjne, które na terenie szkoły zostaną zagubione, zniszczone lub skradzione, jednakże każda kradzież bądź zagubienie powinny zostać zgłoszone przed wyjściem poszkodowanego ucznia ze szkoły do domu.
4. Ucznia obowiązuje ponadto wystrzeżenie się szkodliwych nałogów.

5. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do naprawiania wyrządzonych szkód materialnych.

#### § 74.

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie;
  - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
  - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły;
  - 4) zaangażowanie w pracę wolontariatu
2. Nagrodami, o których mowa w ust.1 są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły;
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora;
  - 5) nagroda rzeczowa od Dyrektora;
  - 6) stypendia motywacyjne.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, funduszu Rady Rodziców oraz organu prowadzącego.

#### § 75.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy wobec klasy i poinformowaniem rodziców;
  - 2) naganą Dyrektora i poinformowaniem rodziców;
  - 3) przeniesieniem do równoległego oddziału tej szkoły;
  - 4) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą kuratorium oświaty.
2. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu Dyrektor szkoły ma prawo pominąć kolejność stosowanych kar.
3. Nałożone kary są odnotowywane w zeszycie wychowawczym.
4. Za zgodą Kuratora Oświaty Dyrektor szkoły może przenieść ucznia do innej szkoły, gdy ten:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
  - 2) dopuszcza się kradzieży;

- 3) wchodzi w kolizję z prawem;
- 4) demoralizuje innych uczniów;
- 5) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
6. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców (opiekunów prawnych).
8. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji.
9. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
10. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepis ust. 1, pkt. 4 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
11. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.

## Wewnątrzszkolne Ocenianie

### § 76.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości, formułowaniu oceny na podstawie wymagań wynikających z przyjętych programów nauczania uwzględniających podstawę programową.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ujętych w regulaminie zachowania.
4. Celem oceniania jest:
  - 1) informowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;



- 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

#### § 77.

1. Nauczyciel we wrześniu informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Formą przekazu informacji w klasach I –VIII jest bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego i zeszyt korespondencji z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) powiadamiani są o osiągnięciach ucznia w czasie cyklicznych zebrań i konsultacji, których szczegółowe terminy ustalane są przez Dyrektora szkoły.

#### § 78.

1. Zakres wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, wynikających z przyjętych w szkole programów nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć szkolnych ustalane są przez wszystkich nauczycieli w zespołach przedmiotowych.

## § 79.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne, które są jawne dla ucznia i rodzica (prawnego opiekuna).
2. W szkole przyjmuje się następującą skalę ocen cząstkowych:

- 1) w klasach kształcenia zintegrowanego: jako formę informowania uczniów i ich rodziców (opiekunów) stosuje się w pierwszym semestrze klasy pierwszej czterostopniową skalę ocen bieżących w formie znaków określających stopień opanowania umiejętności i wiadomości uczniów:

Znak dla ucznia	Znaczenie	Zapis w dzienniku
	Jesteś świetny	– A
	Jesteś dobry	– B
	Trzeba trochę popracować	– C
	Czeka cię dużo pracy	– D

- 2) od drugiego semestru klasy pierwszej oraz w klasie drugiej i trzeciej wprowadza się 6-stopniową skalę ocen. Są to bieżące oceny cząstkowe zapisywane w następujący sposób:

Nazwa	Skrót	Zapis w dzienniku
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

- 3) w klasach IV-VIII przyjmuje się następującą skalę ocen cząstkowych, śródrocznych oraz rocznych:

Nazwa	Skrót	Zapis w dzienniku
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

- 4) przy wystawianiu ocen cząstkowych w kl. IV – VIII dopuszcza się stosowanie ułamka stopnia, który jest oznaczony znakiem plus /+ / lub minus / - /

### § 80.

1. Wszystkie oceny są jawne tak dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Nauczyciel zobowiązany jest poprawić pracę w ciągu 10 dni, a wypracowanie z języka polskiego w ciągu 14 dni.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia wystawioną przez siebie ocenę w formie ustnej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany kontrolować systematyczność odrabiania prac domowych ucznia. Ocenę niedostateczną stawia uczniowi, który po raz trzeci w semestrze nie odrobił pracy domowej.
6. Zeszyt przedmiotowy powinien być sprawdzony i oceniony przynajmniej raz w semestrze.
7. Częstotliwość prac pisemnych i wypowiedzi ustnych powinna być zgodna z ustaleniami nauczycielskich zespołów przedmiotowych oraz wymaganiami programowymi.
8. Oceny z prac pisemnych mających charakter sprawdzianów powinny być wystawiane zgodnie ze skalą procentową

100 %	–	95 %	-	<i>cel</i>
94 %	–	85%	-	<i>bdb</i>
84%	–	70%	-	<i>db</i>
69 %	–	50%	-	<i>dst</i>
49 %	–	30%	-	<i>dop</i>
29%	–	0%	-	<i>ndst</i>

W przypadku sprawdzianów w formie testów zakłada się, że powinny być zbudowane zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.

9. W ramach oceniania wspomagającego – jeżeli nauczyciel uzna za pomocne i korzystne - zakłada „kartę obserwacji ucznia”.
10. Przy ustalaniu oceny z techniki, muzyki, plastyki - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku własnego ucznia włożonego w wykonanie ćwiczeń, uwzględnia się jego

systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

#### § 81.

1. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarskiej, opinii poradni specjalistycznej lub Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

#### § 82.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Podstawą do dostosowania treści edukacyjnych wobec ucznia jest pisemne orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego – dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.

#### § 83.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Zachowanie uczniów ocenia się na podstawie regulaminu.
3. Wystawia się ocenę zachowania śródroczną i roczną. Ocena roczna, jest oceną opisującą zachowania ucznia w przeciągu całego roku szkolnego.

4. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

## Regulamin oceniania zachowania

### § 84.

1. Zachowanie ucznia ocenia się w sześciu kategoriach opisowych. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i innych członków szkolnej społeczności. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych załącznika.

#### 1) **Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych**

**4 pkt** – uczeń zawsze rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków szkolnych (obuwie zmienne, przygotowanie do lekcji, pełnienie dyżurów w klasie i szatni, nie korzysta na terenie szkoły z przedmiotów nieedukacyjnych np. telefonów, w sposób niezgodny z zasadami, brak uwag negatywnych);

**3 pkt** – uczeń przeważnie właściwie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych zadań (1- 2 uwagi negatywne);

**2 pkt** – zdarza się, że uczeń niezbyt dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań (3 - 5 uwag negatywnych);

**1 pkt** – uczeń często nie wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone zadania (6 - 9 uwag negatywnych);

**0 pkt** – uczeń notorycznie nie wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, nie wykonuje powierzonych mu zadań (10 i więcej uwag negatywnych).

#### 2) **Frekwencja w semestrze – uczęszczanie na zajęcia szkolne**

**4 pkt** – uczeń ma 98% - 100% frekwencji w ciągu semestru, wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne bez ważnego powodu;

- 3 pkt** – uczeń ma 97% - 90% frekwencji w ciągu semestru, wszystkie nieobecności usprawiedliwione, 1-3 spóźnień bez ważnego powodu;  
**2 pkt** – uczeń ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru oraz 5 – 10 spóźnień bez ważnego powodu;  
**1 pkt** – uczeń ma 6 – 25 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu semestru oraz powyżej 10 spóźnień bez ważnego powodu;  
**0 pkt** – uczeń notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia powyżej 25 godzin w ciągu semestru.

3) **Praca ucznia nad rozwijaniem własnych uzdolnień i zainteresowań**

- 4 pkt** – uczeń rozwijając swoje zainteresowania reprezentował szkołę w konkursach na szczeblu miejskim lub wyższym i przynajmniej w jednym z nich osiągnął znaczący sukces (indywidualny lub zespołowy)  
**3 pkt** – uczeń osiągnął indywidualny lub zespołowy sukces na poziomie szkoły i reprezentował szkołę w konkursie na szczeblu miejskim;  
**2 pkt** – uczeń reprezentował klasę w szkolnym konkursie, turnieju lub zawodach sportowych i odniósł sukces lub uczestniczył w przynajmniej dwóch konkursach, turniejach lub zawodach organizowanych na terenie szkoły lub aktywnie i regularnie uczestniczył w zajęciach pozalekcyjnych (kółkach zainteresowań, zajęciach wyrównawczych);  
**1 pkt** – uczeń wziął udział w przynajmniej jednym konkursie zorganizowanym na terenie szkoły lub nieregularnie uczestniczył w zajęciach kółka zainteresowań;  
**0 pkt** – uczeń odmawia udziału w pracy nad rozwijaniem własnych zainteresowań.

4) **Aktywność społeczna ucznia**

Uczeń zdobywa w ciągu semestru określoną ilość plusów za różne formy aktywności społecznej. Ich liczba decyduje o ilości punktów przyznanych uczniowi w tej kategorii zgodnie z zasadą:

4 pkt	–	20 plusów i więcej
3 pkt	–	19 – 13 plusów
2 pkt	–	12 – 6 plusów
1 pkt	–	5 – 1 plusów
0 pkt	–	0 plusów

**Formy aktywności społecznej ucznia:**

(ilość punktów w zależności od wkładu pracy)

- 1- 4 przygotowanie konkursu
- 1- 2 przygotowanie konkursu klasowego
- 1- 2 przygotowanie imprezy klasowej, lekcji wychowawczej
- 1- 4 pomoc w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych
- 1- 4 udział w akcjach charytatywnych (np. zbiórki darów)

i ekologicznych (np. zbiórki surowców)

1- 4 udział w akademii, apelu, przedstawieniu

1- 2 sporządzenie gazetki w klasie

1- 3 sporządzenie gazetki na korytarzu szkolnym

1- 2 pełnienie funkcji w samorządzie klasowym

1- 4 pełnienie funkcji w Samorządzie Szkolnym

1- 4 praca: w sklepiku szkolnym, bibliotece szkolnej, w pokoju hodowlanym, w gazetce szkolnej, w Samorządzie Szkolnym, w Klubie Wolontariatu

1- 4 przyniesienie materiałów do szkoły

1- 2 inne prace na rzecz klasy lub szkoły np. sprzątanie, porządkowanie, zmiana dekoracji

#### 5) **Respektowanie zasad współżycia społecznego i kultura osobista ucznia**

**4 pkt** – uczeń, mając na uwadze dobro społeczności szkolnej, zawsze postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego, jest uczciwy, szanuje godność innych osób i własną oraz mienie społeczne, chętnie służy pomocą; reaguje na przejawy agresji i krzywdę innych, stanowi wzór dla innych, prezentuje wysoką kulturę zachowania i słowa w szkole i poza nią, wyróżnia się życzliwym stosunkiem do innych osób, dba o honor i tradycje swojej szkoły, prezentuje stosowny do miejsca wygląd i strój (brak uwag negatywnych);

**3 pkt** – uczeń stara się postępować zgodnie z normami współżycia społeczności szkolnej oraz dbać o kulturę zachowania i słowa, (1 – 2 uwagi negatywne);

**2 pkt** – uczeń kilkakrotnie złamał zasady współżycia społecznego, zdarzają się uczniowi zachowania nietaktowne wobec nauczycieli lub uczniów, przeszkadza w prowadzeniu zajęć (np. rozmawia, przerywa innym), czasem używa niewłaściwego słownictwa (3 – 5 uwag negatywnych);

**1 pkt** – uczeń często popada w konflikty z otoczeniem, okłamał nauczyciela, rodziców; często bywa nietaktowny wobec nauczycieli i uczniów, używa wulgaryzmów lub sfałszował dokument (6 – 10 uwag negatywnych);

**0 pkt** – uczeń notorycznie łamie zasady współżycia społecznego - jest nietaktowny, agresywny (w tym agresja słowna i cyberprzemoc), nie stara się o utrzymanie właściwych form zachowania, notorycznie zakłóca porządek zajęć, nie dba o zachowanie stosownego do miejsca wyglądu i stroju, brał udział w kradzieży, wyłudzeniu, zastraszaniu, popadł

w konflikt z prawem, świadomie i celowo zniszczył mienie społeczne (10 i więcej uwag negatywnych) .

**6) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**

**4 pkt** – uczeń zawsze przestrzega funkcjonujących w szkole regulaminów, zasad bezpieczeństwa, stosuje się do poleceń nauczycieli i personelu szkoły, nie narusza przestrzeni osobistej innych osób (np. bójka, popychanie, zaczepki itp.), nigdy nie opuszcza terenu szkoły bez pozwolenia; nie przynosi niebezpiecznych przedmiotów (noży, laserów itp.) i substancji, dba o zdrowie własne i innych; nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, (brak uwag negatywnych);

**3 pkt** – uczeń stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i nawet jeśli zdarzyło mu się je naruszyć, to zawsze właściwie reagował na zwróconą mu uwagę (1 – 2 uwagi negatywne);

**2 pkt** – uczeń kilkakrotnie złamał zasady bezpieczeństwa, nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi (3 – 5 uwag negatywnych);

**1 pkt** – uczeń często lekceważy zasady bezpieczeństwa, rzadko reaguje na polecenia pracowników szkoły; jego zachowanie stwarza zagrożenie dla innych (6 – 9 uwag negatywnych);

**0 pkt** – uczeń nagminnie łamie zasady bezpieczeństwa, wielokrotnie narusza przestrzeń osobistą innych, opuszcza teren szkoły bez pozwolenia, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty lub substancje, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych mu wielokrotnie uwag; (10 i więcej uwag negatywnych), stwierdzono, że uczeń pali papierosy (w tym e – papierosy), zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu, przyjmował środki odurzające, substancje psychotropowe, psychoaktywne lub środki zastępcze w szkole lub poza nią, np. na szkolnej wycieczce, wyjściu, brał udział w bójce zagrażającej bezpieczeństwu uczestników.

## § 85.

1. Wychowawcy i pozostali członkowie Rady Pedagogicznej wpisują do dziennika elektronicznego swoje spostrzeżenia na temat zachowania ucznia w ciągu każdego semestru.
2. Informacje zapisane w zeszycie informacji wychowawca „przelicza” na punkty z poszczególnych kategorii oceniania zachowania.
3. Rodzice na bieżąco mogą kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci.



4. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca klasy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uczniami danej klasy oraz ocenianym uczniem.
5. Ocena opisowa zachowania w klasach I – III formułowana jest w odniesieniu do poszczególnych kategorii.
6. Oceny wystawia się według następujących zasad:
  - 1) Uczniowi, który choć w jednej kategorii otrzymał 0 punktów, wychowawca może wystawić ocenę poprawną lub niższą nie biorąc pod uwagę liczby punktów
  - 2) Uczniowi, który choć w jednej kategorii otrzymał 1 punkt wychowawca może wystawić ocenę poprawną lub niższą nie biorąc pod uwagę liczby punktów
  - 3) w pozostałych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (1 - 6) i ocenia zgodnie z podaną niżej skalą:

WZOROWE	24 – 21 punktów
BARDZO DOBRE	20 – 17 punktów
DOBRE	16 – 13 punktów
POPRAWNE	12 – 9 punktów
NIEODPOWIEDNIE	8 – 5 punktów
NAGANNE	4 – 0 punktów
  - 4) dla uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (1 - 6) i ocenia zgodnie z podaną niżej skalą:

WZOROWE	24 – 20 punktów
BARDZO DOBRE	19 – 15 punktów
DOBRE	14 – 10 punktów
POPRAWNE	9 – 6 punktów
NIEODPOWIEDNIE	5 – 3 punktów
NAGANNE	2 – 0 punktów
  - 5) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia zachowania lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia.
  - 6) jeżeli uczeń przynajmniej w trzech kategoriach osiąga maksymalną liczbę punktów, wychowawca ma prawo wystawić wzorowa lub bardzo dobrą ocenę zachowania, nie biorąc pod uwagę ilości uzyskanych punktów (z zastrzeżeniem § 85 ust. 6).

- 7) jeżeli uczeń narusza drastycznie określone zasady, wychowawca ma prawo wystawić (po odpowiednim umotywowaniu) nieodpowiednią ocenę zachowania, nie biorąc pod uwagę ilości uzyskanych punktów.
- 8) jeżeli uczeń w kilku kategoriach narusza drastycznie określone zasady bądź otrzymał naganą Dyrektora szkoły, wychowawca ma prawo wystawić (po odpowiednim umotywowaniu) naganną ocenę zachowania, nie biorąc pod uwagę ilości uzyskanych punktów.
  - a) skrajnie negatywnym zachowaniem jest wejście ucznia w konflikt z prawem.
- 7) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia zachowania lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia.

#### § 86.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) w przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe z niepełnosprawnością umysłową lub specyficzne trudności w uczeniu się z niepełnosprawnością umysłową, uwzględnia się indywidualny program edukacyjny opracowany dla tego ucznia;
  - 2) klasyfikacja śródroczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu oceny pozytywnej lub negatywnej w oparciu o oceny cząstkowe z poszczególnych aktywności;
    - a) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;
  - 3) klasyfikacja roczna w klasach I – III z zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest oceną opisową;
  - 4) począwszy od klasy IV, klasyfikację śródroczną i roczną ustala się według skal, o których mowa w § 79 ust. 3 pkt 1 oraz § 85 ust. 3 pkt 3.

#### § 87.

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w styczniu.

2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna z zajęć edukacyjnych jest wystawiona przez nauczyciela prowadzącego zajęcia na podstawie ocen cząstkowych.
4. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela dodatkowo zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły;
    - a) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,

## § 88.

1. Nauczyciele są zobowiązani na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zachowania w formie pisemnej.
2. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na 3 tygodnie przed śródrocznym bądź rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
  - 1) formą powiadomienia jest list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem do rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
  - 2) dopuszcza się formę ustnego powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej, potwierdzone wpisem w dzienniku lekcyjnym i podpisem rodzica (prawnego opiekuna).

## § 89.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany ze wszystkich przedmiotów bądź z jednego lub kilku przedmiotów, 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, który nie jest klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) kierowaną do Dyrektora szkoły - uczeń, który nie jest klasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może, uzyskać zgodę na egzamin klasyfikacyjny tylko decyzją Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie przepisów, indywidualny tok nauki
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, jednakże nie obejmuje on obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być ustalony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
8. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

11. Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji egzaminacyjnej. Stopień trudności powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 90.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 92.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 91.

1. Uczeń klas IV – VIII lub jego rodzic (prawny opiekun), który kwestionuje ocenę roczną z zajęć edukacyjnych, zobowiązany jest w terminie do 5 dni od momentu poinformowania o ocenie, zwrócić się pisemnie do nauczyciela przedmiotu o wyznaczenie terminu i sposobu poprawy przewidywanej oceny. Podanie składa w sekretariacie szkoły.
  - 1) uczeń zobligowany jest do spełnienia wyznaczonych warunków poprawy oceny na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń klas IV – VIII lub jego rodzic (prawny opiekun), który kwestionuje roczną ocenę zachowania, zobowiązany jest w terminie do 5 dni od momentu poinformowania o ocenie, zwrócić się pisemnie do wychowawcy o wyznaczenie terminu i określenie sposobu poprawy proponowanej oceny.
  - 1) dotyczy to tylko uczniów:

- a) którym brakuje jednego punktu do uzyskania wyższej oceny zachowania,
  - b) tych, którzy nie naruszyli rażąco regulaminu zachowania;
- 2) podanie składu do sekretariatu szkoły.

## § 92.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być kierowane na piśmie do Dyrektora szkoły ze wskazaniem naruszonego przepisu prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i odbywa się on w drugim tygodniu po zakończeniu zajęć.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły i uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor jako przewodniczący tej komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) Pedagog,
  - e) Psycholog,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. W przypadku oceny niedostatecznej uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie wnioskować do Dyrektora szkoły o egzamin poprawkowy.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dołącza się również pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

### § 93.

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne, jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być na własną prośbę zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.  
Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 94.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego wiadomości i umiejętności zostały ocenione pozytywnie:
  - 1) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej – Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku



- szkolnym treści nauczania przewidywanych w programie nauczania dwóch klas;
- 2) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  2. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  3. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## § 95.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
  - 2) przystąpił do egzaminu w klasie ósmej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Egzamin w ósmej klasie przeprowadza się w kwietniu, w oparciu o procedury Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej:
  - 1) uczeń otrzymuje zaświadczenie z OKE.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do

sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej:

- 1) uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku szkolnym;
  - 2) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, Dyrektor Komisji Okręgowej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.
5. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej wydanej:
- 1) nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;
  - 2) nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III. Opinię w/w rodzice przekładają Dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października.
6. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
7. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
- 1) zwolnienie ucznia ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku.

## § 96.

1. Analiza efektów dydaktycznych w klasie polega na ustnym przedstawieniu wyników procesu dydaktycznego podczas godzin wychowawczych.

2. Analiza efektów dydaktycznych w szkole polega na podsumowaniu wyników procesu dydaktycznego podczas konferencji pedagogicznych i zebrań z rodzicami oraz na prowadzeniu badań efektów kształcenia wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły.

#### § 97.

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym mogą nastąpić zmiany na uzasadniony wniosek Rady Pedagogicznej, Samorządu Szkolnego lub Rady Rodziców.

#### § 98.

1. W szkole jest realizowane doradztwo zawodowe w oparciu o przygotowany przez nauczyciela prowadzącego program dopuszczony przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Program ten zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi uczniów.

#### § 99.

1. Wolontariat ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. To świadome, dobrowolne i bezpłatne działanie na rzecz innych potrzebujących pomocy, wykraczające poza związki rodzinno – przyjacielsko – koleżeńskie. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Celem wolontariatu jest:
  - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
  - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
  - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii;
  - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
  - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
  - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności.
  - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym
3. Zasady działania wolontariatu określają odrębne przepisy.

## Postanowienia końcowe

### § 100.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materialnej określają odrębne przepisy.

### § 101.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany dokonuje się w oparciu o rozporządzenie w formie uchwały.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały po pięciu zmianach tekstu jednolitego.

### § 102.

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

### § 103.

1. Z dniem wejścia w życie statut traci moc Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia **29.11.2017r.**

### § 104.

1. Statut wchodzi w życie z dniem **29.08.2019r.**

Uchwała nr **3/2019/2020**

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 42

w Zabrzu z dnia **29.08.2019r.**