

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 12

im. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO

w RYBNIKU

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	PRZEPISY DEFINIUJĄCE	s.4
ROZDZIAŁ II	ORGANY SZKOŁY	s.5
	• Dyrektor Szkoły	s.6
	• Rada Pedagogiczna	s.8
	• Rada Rodziców	s.9
	• Samorząd Uczniowski	s.10
	• Rozwiązywanie konfliktów	s.10
ROZDZIAŁ III	CELE I ZADANIA SZKOŁY	s.12
ROZDZIAŁ IV	BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	s.15
ROZDZIAŁ V	ORGANIZACJA SZKOŁY	s.16
	• Nauczanie hybrydowe i zdalne	s.18
	• Szkolny Klub Wolontariatu	s.20
	• Nauczanie indywidualne i indywidualny tok nauki	s.21
	• Zmiana wychowawcy, nauczyciela lub klasy	s.22
	• Biblioteka	s.22
	• Świetlica i stołówka	s.24
	• Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	s.25
	• Pedagog i psycholog szkolny	s.27
	• Pedagog specjalny	s.27
	• Pomoc logopedyczna	s.29
	• Doradztwo zawodowe	s.29
ROZDZIAŁ VI	NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY	s.29
	• Obowiązki nauczyciela	s.30
	• Prawa nauczyciela	s.31
	• Zespoły nauczycielskie	s.32
	• Wychowawca oddziału	s.33
ROZDZIAŁ VII	WSPÓŁPRACA RODZICÓW ZE SZKOŁĄ	s.35
	• Zasady i formy współpracy	s.35
	• Prawa rodziców	s.36
	• Obowiązki rodziców	s.36
ROZDZIAŁ VIII	OBOWIĄZEK SZKOLNY I REKRUTACJA	s.37
ROZDZIAŁ IX	UCZNIOWIE	s.39
	• Prawa i obowiązki uczniów	s.39
	• Zasady używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły	s.42

• Zasady ubierania się na terenie Szkoły	s.42
• Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć	s.42
• System nagród i kar	s.43
• Pomoc materialna dla uczniów Szkoły	s.46
ROZDZIAŁ X SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	s.47
• Cele i zasady oceniania	s.47
• Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia	s.50
• Ocenianie bieżące w klasach I – III	s.51
• Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII	s.52
• Poprawa ocen bieżących (częstkowych)	s.54
• Zasady oceniania pracy zdalnej w klasach I -VIII	s.54
ROZDZIAŁ XI KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	s.55
• Ogólne zasady klasyfikacji	s.55
• Klasyfikacja śródroczna i roczna w oddziałach I – III	s.56
• Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV – VIII	s.56
• Klasyfikacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną	s.59
ROZDZIAŁ XIII PROMOWANIE UCZNIÓW	s.60
ROZDZIAŁ XIV OCENA ZACHOWANIA	s.61
• Tryb ustalania oceny zachowania klas IV-VIII	s.62
ROZDZIAŁ XV TRYB ODWOŁAWCZY ORAZ EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I POPRAWKOWY	s.70
• Warunki i tryb uzyskania wyższej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	s.70
• Warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	s.71
• Warunki i tryb uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	s.71
• Warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	s.72
• Egzaminy klasyfikacyjne	s.73
• Egzamin poprawkowy	s.74
ROZDZIAŁ XVI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	s.75

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj Dz. U. z 2023 poz. 900 z późn.zm.)

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj Dz. U. z 2022 poz. 2230 z późn.zm.)

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj Dz.U. z 2023 poz. 984 z późn.zm.)

oraz rozporządzeń wykonawczych do ustaw

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 12 w Rybniku;
- 2) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 12 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Rybniku;
- 3) **ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 4) **ustawie O systemie oświaty** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 5) **statucie** – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr12 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Rybniku;
- 6) **Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr12 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Rybniku;
- 7) **uczniach** – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Szkoły Podstawowej nr12 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Rybniku;
- 8) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 10) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr12 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Rybniku;
- 11) **organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Miasto Rybnik;
- 12) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
- 13) **poradni psychologiczno – pedagogicznej** – zwanej także PP-P - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 14) **dzienniku lekcyjnym** – należy przez to rozumieć dziennik w formie elektronicznej dla klas I-VIII. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują ogólne przepisy określające zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej;

2. Szkoła Podstawowa nr 12 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego mieści się w Rybniku, przy ulicy Maksymiliana Buhla 3.

3. Szkoła Podstawowa nr 12 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Rybniku zwana w dalszej części Szkołą, jest szkołą publiczną.

Statut Szkoły Podstawowej nr 12 w Rybniku

4. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno Przedszkolnego nr 12 w Rybniku.
4. Zespół jest placówką publiczną, której siedziba mieści się przy ul. Maksymiliana Buhła 3.
6. Zespół używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY NR 12 W RYBNIKU
44-217 Rybnik, ul. Maksymiliana Buhła 3
tel. 32 4222907
NIP 6423183442, REGON 243291970

7. Szkoła używa pieczęci urzędowej:

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 12 w Rybniku
Szkoła Podstawowa nr 12 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Rybniku, tel. 32 4222907

8. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Rybnik, Urząd Miasta Rybnika, ul. Bolesława Chrobrego 2.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2.

Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.

§ 3.

W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

§ 4.

Szkoła posiada własny sztandar.

§ 5.

Motto Szkoły to słowa patrona Kardynała Stefana Wyszyńskiego: „Od siebie trzeba wymagać najwięcej”.

ROZDZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY

§ 6.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły, który jest jednocześnie Dyrektorem Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły, która wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu;
- 3) Rada Rodziców Szkoły, która wchodzi w skład Rady Rodziców Zespołu;
- 4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor Szkoły

§ 7.

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
- 3) opracowuje szkolne plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
- 4) ustala dla ucznia wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i wstrzymuje wykonywania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 7) jest odpowiedzialny za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,
 - c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 16) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku wnioski wynikające z realizacji nadzoru oraz informację o działalności Szkoły;
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zameldowane w obwodzie Szkoły;
- 18) dopuszcza po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli;

- 19) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 8) podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 9) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 10) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 11) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 12) organizuje zajęcia dodatkowe określone w odrębnych przepisach;
 - 13) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
 - 14) jest zobowiązany w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń z zakresu nadzoru pedagogicznego powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - 15) powołuje zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) powierzenia stanowiska Wicedyrektora oraz innych stanowisk kierowniczych w Szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
 - 5) dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 2. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Zespołu współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 3. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.

§ 8.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły Dyrektor tworzy stanowisko Wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rada Pedagogiczna

§ 9.

1. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącą na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do zadań i kompetencji Rady Pedagogicznej Szkoły należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 5) opracowywanie i uchwalanie wewnętrznych regulaminów Szkoły;
 - 6) podejmowanie zadań i uchwał opiniujących wynikających z funkcjonowania Szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole,
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

Rada Rodziców

§ 10.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rad Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów każdego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych w Szkole oraz Rady Rodziców Szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe:
 - 1) 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 Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 2) program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) propozycje Dyrektora zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji Dyrektora;
 - 5) decyzje Dyrektora o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 6) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalone przez Dyrektora.
8. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
9. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli:
 - 1) powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni;
 - 2) nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 3) opinie powinny być wyrażone na piśmie.
10. Rada Rodziców typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
11. Rada oddziałowa rodziców występuje do Dyrektora Zespołu z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
12. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł:
 - 1) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców;
 - 2) fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym;

- 3) do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 11.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
 - 7) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu w ramach wyłonionej ze swojego składu Rady Wolontariatu.

Rozwiązywanie konfliktów

§ 12.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą Szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem;
 - 3) apele szkolne.
2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
3. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.

§ 13.

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły lub wewnątrz organu Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu:
 - 1) zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole mediacyjnym;
 - a) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania,
 - b) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
 - 1) organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 14.

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
 - 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - Samorząd Uczniowski - Pedagog Szkolny – Dyrektor Szkoły.
 - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - Pedagog Szkolny – Dyrektor Szkoły.
 - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: Dyrektor Szkoły.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu Szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice/opiekunowie prawni.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi Wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni roboczych od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny, który powinien liczyć co najmniej 3 osoby:

- 1) w skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: Wicedyrektor Szkoły/Przedszkola, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, rad oddziałowych lub Rady Rodziców;
 - 2) zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
7. O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
8. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

§ 15.

1. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 3) Dyrektor Szkoły.
2. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
3. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń,
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) pracownik Szkoły.
4. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołania.
5. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor Zespołu udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
6. W przypadku skargi nieuzasadnionej Dyrektor Zespołu kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 16.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 17.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia religii lub etyki;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.

§ 18.

Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój uczniów w myśl zasady „Od siebie trzeba wymagać najwięcej” oraz wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci.

§ 19.

Szkoła realizuje w szczególności następujące cele:

- 1) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 2) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 3) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 4) zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 5) przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 8) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 9) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 10) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 11) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 12) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej i regionalnej;
- 16) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 17) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 18) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 22) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego.

§ 20.

W zakresie kształcenia Szkoła zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych;
- 2) naukę posługiwania się prostymi narzędziami;
- 3) kształtowanie nawyków społecznego współżycia;
- 4) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 5) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 6) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 7) rozwijanie zdolności i dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- 8) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 10) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 11) stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 12) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych jako wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 13) przygotowanie do publicznych wystąpień.

§ 21.

W zakresie wychowania nauczyciele stwarzają uczniom szczególnie warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie;
- 4) budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji;
- 5) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
- 9) rozwijania w sobie dociekliwości poznawczej;
- 10) świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji;

- 11) kształtowania postawy dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów aby umieli współdziałać i tworzyć w Szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 22.

1. Celem Szkoły jest również zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa, w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w Szkole;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki nad uczniami.
2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny.

ROZDZIAŁ IV

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 23.

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewniania uczniom bezpieczeństwa w czasie ich pobytu w Szkole.
2. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie trwania zajęć organizowanych przez Szkołę:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 2) nauczyciel zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby pyta o cel pobytu, zawiadamia Dyрекcję Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 3) nauczyciel/pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyрекcję Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
3. Szkoła nie odpowiada za rzeczy pozostawione w otwartej szatni, w otwartych szafkach oraz na terenie Szkoły i terenu szkolnego.
4. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w klasach lub obiektach sportowych.
5. Nauczyciel na czas przerwy zamyka klasę. Obowiązek ten może zostać zawieszony w razie zaistnienia szczególnych okoliczności.
8. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi.
9. Uczniowi w czasie trwania lekcji i przerw nie wolno opuszczać budynku Szkoły z wyjątkiem przerw podwórkowych.
10. Podczas przerw podwórkowych uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
11. Uczniowie po zakończeniu zajęć lekcyjnych:
 - 1) idą na świetlicę (jeżeli są do niej zapisani),
 - 2) niezwłocznie opuszczają budynek i teren Szkoły.
12. Budynek i teren szkolny objęte są monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 24.

1. Uczniowie po zakończeniu zajęć lekcyjnych:
 - 1) idą na świetlicę (jeżeli są do niej zapisani);
 - 2) niezwłocznie opuszczają budynek i teren Szkoły.
2. Uczniowie mogą korzystać z terenów szkolnych:
 - 1) wyłącznie pod opieką rodzica lub osoby przez niego upoważnionej;
 - 2) po zakończeniu wszystkich zajęć edukacyjno – wychowawczych w Szkole od 16:15;
 - 3) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci, które skończyły lekcje i nie zachowały zapisów pkt. 1 i 2 niniejszego ustępu.
3. Uczniowie przychodzą do Szkoły nie wcześniej niż o godzinie 7:45. Przed godziną 7:45 Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci. Zapis ten nie dotyczy dzieci uczęszczających do świetlicy oraz uczniów przychodzących na zajęcia dodatkowe, konsultacje, wyjścia i wycieczki szkolne.
4. Opiekę nad uczniami klas I-VIII uczestniczącymi w zajęciach dodatkowych, które organizowane są przed lub po zakończeniu obowiązkowych zajęć dydaktycznych, poza harmonogramem dyżurów, sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Uczniowie oczekujący na rozpoczęcie zajęć pozalekcyjnych prowadzonych poza harmonogramem dyżurów przebywają w holu przy wejściu głównym do szkoły.
6. Uczniowie rozpoczynający lekcje o godzinie 8.00 są zobowiązani do przyjsia pod salę lekcyjną o 7:55.
7. Uczniowie przychodzący na lekcję zerową oczekują na nauczyciela w holu przy wejściu głównym do Szkoły.

§ 25.

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach zgodnie z Regulaminem dyżurów według corocznie ustalonego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
4. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu Dyrektor wyznacza nauczyciela przejmującego obowiązek pełnienia dyżur.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 26.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania oraz wyposażonego w odpowiedni sprzęt;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno - higienicznych i szatni.

§ 27.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy/półroczna:
 - 1) ramy czasowe okresów ustala się na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym;
 - 2) ramy czasowe okresów podaje się do wiadomości rodziców na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym.
3. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się i kończą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Terminy ferii i przerw świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 28.

1. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy wymiar godzin dla uczniów poszczególnych oddziałów przeznaczonych na realizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, w toku których odbywa się edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) zajęć z wychowawcą;
 - 3) minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) minimalny wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) wymiar godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły przeznaczonych na zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów;
 - 6) zajęć religii lub etyki, realizowanych zgodnie z przepisami;
 - 7) zajęć wychowania do życia w rodzinie, realizowanych zgodnie z przepisami;
 - 8) zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanych zgodnie z przepisami.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być zestawione w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji celów kształcenia i treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zachowania wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym.

§ 29.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży;
 - 3) nauczanie indywidualne;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne: koła przedmiotowe, koła zainteresowań;
 - 5) obowiązkowe zajęcia wychowania do życia w rodzinie, chyba, że rodzic składa w formie pisemnej do Dyrektora rezygnację z udziału w zajęciach w terminie 1 tygodnia od rozpoczęcia zajęć;
 - 6) zajęcia w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i ponadklasowym:
 - a) wycieczki turystyczne i krajoznawcze,

b) wymiany międzynarodowe,

c) wybrane imprezy i uroczystości kulturalne, środowiskowe, takie jak: teatr, film, koncert.

2. Dopuszcza się prowadzenie przez nauczyciela zajęć innych niż zajęcia edukacyjne. Zgodę na przeprowadzenie takich zajęć wydaje Dyrektor Szkoły.

§ 30.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział:

- 1) oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca;
- 2) w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu jednego etapu edukacyjnego.

§ 31.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W szczególnych przypadkach Dyrektor może wydać zarządzenie o skróceniu zajęć edukacyjnych w danym dniu - maksymalnie do 30 min. lub ich wydłużeniu – maksymalnie do 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne:

- 1) trwają 10 minut;
- 2) przerwy obiadowe trwają 15 minut;
- 3) czas trwania przerw może ulec zmianie w zależności od potrzeb organizacyjnych Szkoły;
- 4) po siódmej lekcji przerwy trwają po 5 minut.

Nauczanie hybrydowe i zdalne

§ 32.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy Szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

2. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

3. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

4. Planując jednostkę lekcyjną nauczyciele powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 33.

1. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość obejmuje:

- 1) technologie informacyjno - komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć takie jak:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) lekcje online,
 - c) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - d) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

- e) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej Szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms-y,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie ustalonych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno - komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
 - 5) uczniowie mogą korzystać m.in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
2. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

§ 34.

Sposób potwierdzania uczestnictwa oraz udziału uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki jest następujący:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy; potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem;

- a) zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym,
- b) uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie Szkoły;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie Szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/prac klasowych/sprawdzianów/ itd.; niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu Szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco:
 - a) jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi e-obecność,
 - b) w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym;
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględного przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

Szkolny Klub Wolontariatu

§ 35.

1. Szkolny Klub Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły.
1. W skład Rady Wolontariatu wchodzi uczniowie oddziałów IV - VIII Szkoły.
2. Opiekunem Rady Wolontariatu są nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice oraz pracownicy Szkoły.
4. Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie ze swoimi opiekunami opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
5. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

Nauczanie indywidualne i indywidualny tok nauki

§ 36.

1. Każdy uczeń szczególnie uzdolniony ma możliwość rozwoju swoich uzdolnień oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie, jeśli po spełnieniu określonych warunków uzyska zezwolenie Dyrektora na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia mogą wystąpić:
 - 1) uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców ucznia;
4. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia oraz powinna zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
5. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny;
6. Zezwolenie może być udzielone po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
8. Po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor Szkoły wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 37.

1. Nauczaniem indywidualnym obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły przez okres powyżej 30 dni.
2. Decyzję w tej sprawie wydaje Dyrektor. Podstawą jej wydania jest orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez zespół orzekający działający w poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz wniosek rodziców.
3. Dyrektor - w uzgodnieniu z organem prowadzącym - ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu i w taki sposób, aby możliwe było wykonanie zaleceń w nim zawartych.
5. Nauczanie indywidualne prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli Szkoły, którym Dyrektor powierzy prowadzenie zajęć.
6. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i młodzieży.
8. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia i na wniosek jego rodziców, Dyrektor może ustalić niższy niż minimalny tygodniowy wymiar nauczania indywidualnego pamiętając jednak o konieczności zrealizowania przez dziecko podstawy programowej.
9. W ramach nauczania indywidualnego nauczyciele są zobowiązani do realizacji treści wynikających z podstawy programowej, a więc obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w ramowym planie nauczania:

- 1) muszą być one dostosowane do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych ucznia;
- 2) z czynionych postępów uczeń jest oceniany (wystawia się również ocenę zachowania), a to z kolei stanowi podstawę do klasyfikowania i promowania go do kolejnej klasy.

Zmiana wychowawcy, nauczyciela lub klasy

§ 38.

Rodzice uczniów mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy oddziału lub nauczyciela danego przedmiotu:

- 1) decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po rozpatrzeniu argumentów przedstawionych we wniosku, biorąc pod uwagę aktualną sytuację kadrową oraz inne istotne aspekty;
- 2) o swojej decyzji Dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie do dwóch tygodni od daty wpłynięcia wniosku;
- 3) decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 39.

1. Przewiduje się możliwość przeniesienia dziecka do równoległej klasy w szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek rodziców.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej.
3. Zmiana oddziału przez ucznia następuje z rozpoczęciem kolejnego półrocza.

Biblioteka

§ 40.

1. W Szkole działa biblioteka, która jest :
 - 1) interdyscyplinarną pracownią szkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest :
 - 1) gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów oraz zaspokajanie ich potrzeb kulturalnych.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;

- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów.

§ 41.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - f) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - h) współpraca z nauczycielami, Samorządem Uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i edukacyjnych,
 - i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - j) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - k) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy;
- 3) ewidencjonowanie oraz wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych uczniom w ramach dotacji celowej MEN zgodnie ze szczegółowymi zasadami określonymi przez Dyrektora, z uwzględnieniem co najmniej trzyletniego czasu ich używania.

§ 42.

1. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.
3. Szczegółowe zadania ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
4. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

Świetlica i stołówka

§ 43.

1. Szkoła zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w dłuższej po zajęciach ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 44.

1. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

2. Nabór dzieci do świetlicy oraz jej działanie odbywa się zgodnie z regulaminem świetlicy.

§ 45.

Organizacja świetlicy uwzględnia zasady:

- 1) ze świetlicy może korzystać każdy uczeń, na podstawie podania złożonego przez rodziców;
- 2) opieka nad dziećmi trwa w danym roku szkolnym zgodnie z ustalonym harmonogramem; o zachodzącej zmianie czasu pracy świetlicy poinformowani zostają rodzice z tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 46.

Do zadań opiekuńczo-wychowawczych świetlicy szkolnej należy w szczególności:

- 1) zapewnienie opieki uczniom;
- 2) kształtowanie nawyków kultury osobistej i czystości;
- 3) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
- 4) organizowanie pomocy w nauce;
- 5) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
- 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej, osobowości dziecka i zainteresowań;
- 7) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mającej na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków;
- 8) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w świetlicy.

§ 47.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole działa stołówka.

2. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.

3. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 48.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

§ 49.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 50.

1. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom udzielają:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog socjalny, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni, zwani „specjalistami”.
2. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów, specjaliści udzielają uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy.
3. Nauczyciele oraz specjaliści informują wychowawcę o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wychowawca informuje innych nauczycieli o sytuacji ucznia, o której mowa w ust 3.
5. Wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Nauczyciel specjalista ustala formy pomocy, okres ich udzielania oraz proponowany wymiar godzin.

§ 51.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z innych trudności, nieprawidłowości i zaburzeń, z którymi boryka się uczeń, a które nie są określone w powyższych punktach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.

§ 52.

Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

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

§ 53.

1. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia indywidulizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty indywidulizowaną ścieżką realizuje w Szkole program wychowawczo - profilaktyczny oraz programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

§ 54.

1. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) poradni zdrowia;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 55.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zapewnia Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Rybniku oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Pedagog i psycholog szkolny

§ 56.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obserwacji działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 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 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 i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych dla uczniów;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.
2. W celu realizacji zadań pedagog i psycholog szkolny między innymi:
- 1) posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom, jak i ich rodzicom;
 - 3) współpracuje na bieżąco z władzami Szkoły, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) współpracuje ściśle z wychowawcami klas, pomaga im w formułowaniu opinii o uczniach kierowanych do PP-P, policji, sądu lub innych instytucji;
 - 5) koordynuje organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 6) współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.

Pedagog specjalny

§ 57.

1. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w Szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu obserwacji i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

Pomoc logopedyczna

§ 58.

1. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji oraz z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej 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;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Doradztwo zawodowe

§ 59.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 60.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 61.

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) intendent Szkoły;
 - 2) sekretarz, pomoc administracyjna.
2. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny –konserwator;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) kucharz;
 - 4) pomoc kuchenna;
 - 5) pomoc nauczyciela.

§ 62.

Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

Obowiązki nauczyciela

§ 63.

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza, oraz innych pracowników Szkoły, w tym także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań są dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 64.

1. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w § 62 - 63, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicować działania w toku zajęć lekcyjnych, umożliwiając rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;

- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu Szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę oraz umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 24) wnioskować o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 25) wnioskować o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
 - 26) opracowywać lub wybierać programy nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 27) sporządzać plany pracy z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
 - 28) sporządzać sprawozdania z realizacji powierzonych im zadań edukacyjnych oraz przedstawiać je na zebraniach Rady Pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
 - 29) sporządzać konspekty zajęć edukacyjnych w sytuacji, gdy zajęcia edukacyjne są obserwowane oraz prowadzić lekcje otwarte i koleżeńskie.
2. Mentor nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką zgodnie z odrębnymi przepisami.

Prawa nauczyciela

§ 65.

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia mu podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;

- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie Karta Nauczyciela;
 - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się;
 - 5) wykonywania ważnych społecznie zadań, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy Szkoły;
 - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu ustalane są zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela;
 - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej,
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty,
 - c) Nagrody Prezydenta Miasta,
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły,
 - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”;
 - 9) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. Nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
- 1) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela oraz odpowiednich zajęciach edukacyjnych i formach realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole;
 - 2) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi;
 - 3) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym;
 - 4) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 5) ocenę swojej pracy;
 - 6) zdobywanie stopni awansu zawodowego;
 - 7) pomoc ze strony zespołu nauczycieli, mentora.
3. Nauczyciel ma prawo do środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami.

Zespoły nauczycielskie

§ 66.

1. Zespoły nauczycieli do realizacji określonych zadań, celów wyznacza Dyrektor w drodze zarządzenia.
2. Dyrektor powołuje przewodniczącego każdego zespołu.
3. W Szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół nauczycieli uczących w klasach I - III, zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli uczących w klasach IV – VIII;
 - 3) zespoły wychowawcze;
 - 4) zespoły zadaniowe.

§ 67.

1. Zadania zespołów nauczycielskich to:
 - 1) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem, takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;

- 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów oraz egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 7) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 8) integrowanie treści między przedmiotami;
 - 9) analizowanie, monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 10) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania;
 - 11) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie Dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 12) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez PP-P;
 - 13) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 14) współpraca z poradnią PP-P i innymi instytucjami;
2. Zespoły przedmiotowe spotykają się w miarę potrzeb, ale nie mniej niż dwa razy w półroczu.

§ 68.

Zadania zespołów wychowawczych to:

- 1) planowanie pracy wychowawczej szkoły i klas na najbliższy rok szkolny;
- 2) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem specyficznych potrzeb dziecka;
- 3) analizowanie i ocena realizacji oddziałowych programów wychowawczo - profilaktycznych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 4) ocenianie efektów pracy wychowawczej.

§ 69.

1. Zespoły zadaniowe powoływane są do wykonania określonego zadania, najczęściej na krótszy czas i po jego wykonaniu mogą być rozwiązane.
2. Obszar ich działania może być zróżnicowany i zależny jest od celów wyznaczonych przez Dyrektora w różnej perspektywie czasowej lub od doraźnych potrzeb.

Wychowawca oddziału

§ 70.

1. Dyrektor wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności Dyrektor zobowiązuje wychowawcę:
 - 1) do opracowania i realizacji planu pracy wychowawczej;
 - 2) do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu.
2. Formy pracy wychowawcy powinny być w szczególności dostosowane do:
 - 1) wieku uczniów;
 - 2) potrzeb indywidualnych uczniów oraz zespołu klasowego;

warunków środowiskowych;
założeń programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły.

§ 71.

1. Wychowawca organizujący środowisko wychowawcze powinien:

- 1) integrować zespół klasowy,
- 2) dbać o dobre wzajemne relacje między uczniami,
- 3) rozwiązywać konflikty,
- 4) kształtować właściwy stosunek do nauki i innych obowiązków ucznia,
- 5) rozwijać aktywność społeczną uczniów, inspirować i wspomagać działania zespołowe,
- 6) uczyć właściwej organizacji czasu wolnego;
- 7) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz pedagogiem i innymi specjalistami realizującymi zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; wspólnie z nimi analizować przyczyny niepowodzeń w nauce i trudności wychowawczych oraz planować środki zaradcze.

2. Wychowawca powinien ponadto:

- 1) być rzecznikiem uczniów w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem zajęć w klasie, wyjaśniać problemy związane ze sprawdzaniem ich osiągnięć edukacyjnych przez nauczycieli oraz z zadawaniem prac domowych
- 2) dbać o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły i badać przyczyny opuszczania przez nich zajęć;
- 3) interesować się stanem zdrowia uczniów i porozumiewać się w tych sprawach z higienistką szkolną oraz z rodzicami dzieci.

§ 72.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy:

- 1) informowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - b) założeniach programu profilaktyczno – wychowawczego Szkoły,
 - c) zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania na bieżący rok szkolny,
 - d) zasadach usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
 - e) zasadach zwalniania oddziałów z pierwszych lub ostatnich godzin zajęć lekcyjnych,
- 2) przekazywanie bieżących informacji organizacyjnych;
- 3) ocenianie zachowania uczniów poprzez rozpoznawanie stopnia respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły;
- 4) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
- 5) sporządzanie opisowych ocen klasyfikacyjnych zachowania w klasach I–III;
- 6) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie i formie określonych w statucie Szkoły.

2. Ponadto wychowawcy oddziałów pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na jej terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

§ 73.

Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.

ROZDZIAŁ VII

WSPÓŁPRACA RODZICÓW ZE SZKOŁĄ

Zasady i formy współpracy

§ 74.

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami.
3. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 75.

1. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców, wywiadówki oraz konsultacje w wyznaczonych terminach.
2. Do kontaktów z nauczycielem mają prawo wyłącznie rodzice/prawni opiekunowie ucznia bez osób towarzyszących.
3. W kontaktach rodzica z nauczycielem nie ma prawa uczestniczyć uczeń, chyba że jest to wskazane przez nauczyciela.
4. W czasie wywiadówek oraz konsultacji uczniowie nie przebywają na terenie Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

§ 76.

1. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców oddziałów o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - 6) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy Szkoły:
 - a) zapraszanie rodziców na spotkania okolicznościowe, zajęcia integracyjne, lekcje otwarte;
 - b) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, akademiach, festynach, imprezach sportowych;

- 7) współdziałal rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy Szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Współdziałanie Szkoły z rodzicami odbywa się również w zakresie:
- 1) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
 - 3) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.

Prawa rodziców

§ 77.

1. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów - wychowawca zapoznaje rodziców, na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) poprzez dziennik elektroniczny,
 - b) na wywiadówkach,
 - c) podczas indywidualnych konsultacji w wyznaczonych terminach,
 - d) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, pielęgniarką,
 - e) podczas wideokonferencji;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych pod warunkiem, że nie zakłóca ich przebiegu:
 - a) jeżeli zdaniem organizatorów uczestnicy imprezy zakłócają jej przebieg, organizator ma prawo zwrócić im uwagę oraz ostatecznie wyprosić;
 - b) rodzice uczestniczący w imprezach z osobami towarzyszącymi, w tym z dziećmi, odpowiadają za ich zachowanie i bezpieczeństwo;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji o zwolnieniu oddziału z pierwszych lub ostatnich zajęć w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczyciela lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
3. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej w dzienniku elektronicznym.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Obowiązki rodziców

§ 78.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia go w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
 - 4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 5) utrzymywania systematycznego kontaktu z wychowawcą oraz do uczestnictwa w wywiadówkach; w przypadku gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien spotkać się z wychowawcą podczas konsultacji;
 - 6) regularnego odczytywania wiadomości w dzienniku elektronicznym oraz kontrolowania osiągnięcia ucznia poprzez systematyczne logowanie się do dziennika elektronicznego;
 - 7) zgłaszania się do Szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 8) dopełnienia formalności związanych z informowaniem przez Szkołę o przewidywanych ocenach klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
 - 9) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 10) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych zgodnie z przyjętą *Procedurą usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć*.
 - 11) współpracy ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 12) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 13) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 14) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 15) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 16) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 17) dbania aby, ubiór dziecka był zgodny z zasadami zapisanym w regulaminie *Zasady ubierania się na terenie Szkoły*;
 - 18) uczestniczenia w tworzeniu pozytywnego wizerunku Szkoły;
 - 19) współpracowania ze Szkołą w kształtowaniu właściwych postaw uczniów.
2. Rodzice mają obowiązek zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Rodzice mają obowiązek poinformować do dnia 30 września każdego roku, dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole.

§ 79.

W przypadku zaistnienia sporu między rodzicem a nauczycielem osobą, która go rozstrzyga jest Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

OBOWIĄZEK SZKOLNY I REKRUTACJA

§ 80.

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do Szkoły Podstawowej nr 12, ul. Maksymiliana Buhla 3 w Rybniku.

§ 81.

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
2. Dyrektor przyjmuje do szkoły dziecko, o którym mowa w ust.1, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną-
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 82.

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust.1, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust.1, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 83.

1. Uczniów do klas pierwszych Szkoły przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego:
 - 1) postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata;
 - 2) postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego.
2. Uczniów, którzy mieszkają w obwodzie Szkoły, do klasy I przyjmuje się z urzędu.
3. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor Szkoły.
4. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust.3, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 84.

Przepisy § 83 stosuje się także do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do publicznej szkoły ogólnodostępnej.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE

Prawa i obowiązki uczniów

§ 85.

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez przyjęte zasady przyjmowania sposób.
2. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 86.

W Szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:

- 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
- 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 3) prawo do nauki;
- 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
- 6) prawo do tożsamości/nazwiska, imienia i obywatelstwa;
- 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
- 8) prawo do prywatności, korespondencji i życia rodzinnego;
- 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
- 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
- 11) prawa proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.

§ 87.

Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) korzystania w Szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości Szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 7) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;

- 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez Szkołę;
- 10) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 11) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 12) swobodnej wypowiedzi oraz swobody poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu;
- 13) własnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, o ile nie narusza to dobra innych osób; nie zwalnia to jednocześnie ucznia od znajomości treści przewidzianych programem nauczania;
- 14) uwzględnienia swojego głosu w toku realizowanego przeciw niemu postępowania dotyczącego zastosowania kary;
- 15) informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych kulturowych źródeł, które mają na uwadze jego ogólne dobro społeczne, duchowe, moralne, fizyczne, psychiczne;
- 16) informacji o zasadach organizacji konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 17) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 18) zapoznania się ze statutem Szkoły, programem wychowawczo - profilaktycznym, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, programami nauczania;
- 19) wychowania i nauki, obejmuje ono prawo do rozwijania jego osobowości oraz indywidualnych zdolności i talentów;
- 20) jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcyjnych;
- 21) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 22) uczestniczenia w różnego rodzaju zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie Szkoły;
- 23) swobodnego wstępu na zajęcia lekcyjne, dostępu do biblioteki szkolnej, czytelnicy, świetlicy, pomocy w nauce w przypadku trudności wynikających z różnych przyczyn, do pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 24) swobody myśli, posiadania i obrony własnych poglądów, nawet jeśli są one sprzeczne z ogólnie przyjętym interpretowaniem czy wartościowaniem określonych zagadnień – nie naruszając przy tym dobra innych;
- 25) nie zgadzania się z opinią i wypowiedzią innych rozmówców na wybrane tematy, szanując równocześnie odmienną poglądów innych osób;
- 26) formułowania własnych ocen;
- 27) swobody wyrażania wyznawanej religii lub przekonań, szanując przy tym prawa i wolności innych osób;
- 28) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii;
- 29) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony jego godności osobistej;
- 30) przedstawienia wychowawcy klasy lub pedagogom, innym nauczycielom czy też Dyrektorowi Szkoły swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;
- 31) traktowania go z szacunkiem dla jego osobowości i indywidualności;
- 32) ochrony przed ośmieszaniem czy obraźliwym zwracaniem się do niego;
- 33) swobodnego zrzeszania się z innymi w różnego rodzaju organizacjach jak np. Samorząd Uczniowski, Szkolny Klub Wolontariatu pod nadzorem nauczyciela – opiekuna;
- 34) uczestniczenia w pracach Samorządu Uczniowskiego, do uzyskania informacji o jego działalności, wybierania i bycia wybranym zgodnie z zasadami ordynacji wyborczej oraz regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
- 35) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 36) ochrony swojego życia prywatnego, rodzinnego, tajemnicy korespondencji;

- 37) poszanowania swojej prywatności i nie upowszechniania spraw prywatnych, czy też treści korespondencji bądź notatek prywatnych;
- 38) traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka w przypadku, gdy jest podejrzany lub uznany winnym pogwałcenia prawa.

§ 88.

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez :
 - 1) systematyczną naukę;
 - 2) aktywny udział w zajęciach lekcyjnych;
 - 3) regularne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) uczestniczenie w wybranych przez siebie zajęciach dodatkowych;
 - 6) właściwe zachowanie się podczas zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń Szkoły ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z zapisami Procedury usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć;
 - 3) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego Szkoły lub klasy;
 - 5) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 6) okazywać szacunek symbolom religijnym, narodowym i sztandarowi Szkoły;
 - 7) godnie reprezentować Szkołę;
 - 8) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 9) właściwie zachowywać się podczas uroczystości szkolnych i państwowych;
 - 10) dbać o dobre imię Ojczyzny oraz o dobre imię i tradycje Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - 1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - 2) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 3) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
 - 4) przeciwstawiania się w miarę możliwości przejawom brutalności i wulgarności;
 - 5) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
 - 6) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: tytoń, alkohol, środki odurzające;
 - 7) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 8) niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
4. W kwestii zdrowia uczeń ma obowiązek:
 - 1) nie podejmować działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innym osób;
 - 2) troszczyć się o własne zdrowie i higienę.

§ 89.

1. Uczniom nie wolno:
 - 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
 - 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;

- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) zapraszać obcych osób do Szkoły.
2. Podczas przerw podwórkowych uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
3. Uczniowie po zakończeniu zajęć lekcyjnych:
 - 1) idą na świetlicę (jeżeli są do niej zapisani);
 - 2) niezwłocznie opuszczają budynek i teren Szkoły.
2. Uczniowie mogą korzystać z terenów szkolnych:
 - 1) wyłącznie pod opieką rodzica lub osoby przez niego upoważnionej;
 - 2) po zakończeniu wszystkich zajęć edukacyjno – wychowawczych w Szkole od 16:15.
4. Uczeń nieobecny w Szkole ma obowiązek uzupełnić braki we własnym zakresie. W przypadku trudności zwraca się o pomoc do nauczyciela lub kolegi.

§ 90.

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

Zasady używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły

§ 91.

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych w Szkole określa odrębna procedura- *Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w ZSP nr 12 w Rybniku.*

Zasady ubierania się na terenie Szkoły

§ 92.

1. Szkoła obok realizacji swoich podstawowych zadań statutowych ma na celu również przygotowanie młodzieży do dorosłego życia, w tym funkcjonowania w poważnych instytucjach. Dlatego w Szkole wprowadzamy podstawowe zasady w odniesieniu do stroju wynikające z powszechnie przyjętych zasad.
2. Szczegółowe zasady ubierania się w Szkole określa odrębna procedura *Zasady ubierania się na terenie Szkoły.*

Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć

§ 93.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
3. W Szkole obowiązuje odrębna procedura zwalniania uczniów z zajęć oraz usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych *Procedura usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć.*

System nagród i kar.

§ 94.

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 4) za 100% frekwencję w ciągu całego roku szkolnego;
- 5) zaangażowanie w pracy na rzecz klasy lub Szkoły oraz środowiska lokalnego;
- 6) udzielanie pomocy osobom jej potrzebującym (kolegom, osobom starszym);
- 7) odwagę godną naśladowania;
- 8) przeciwstawianie się złu;
- 9) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy w obecności uczniów;
- 2) pochwała Dyrektora w obecności klasy;
- 3) pochwała Dyrektora w obecności uczniów całej Szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) list pochwalny do rodziców ucznia;
- 6) nagroda książkowa;
- 7) informacja na gazetce szkolnej;
- 8) wpis na świadectwie ukończenia klasy lub Szkoły za szczególne osiągnięcia (sportowe, przedmiotowe);
- 9) reprezentowanie Szkoły w poczcie sztandarowym;
- 10) Stypendium Prezydenta Miasta;
- 11) wniosek do Prezydenta Miasta o przyznanie tytułu Prymusa.

§ 95.

1. Decyzję o rodzaju przyznanej uczniowi nagrody podejmuje: wychowawca oddziału, Rada Pedagogiczna, Dyrektor Szkoły, Samorząd Uczniowski – łącznie lub każde z osobna, zgodnie z ich kompetencjami.

2. O przyznanej nagrodzie powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.

3. Rodzicom ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania od przyznanej nagrody w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty zawiadomienia, do wychowawcy lub Dyrektora.

4. Odwołanie, o którym mowa w ust 3, rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania.

5. Od decyzji Dyrektora Szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Kuratorium Oświaty – Delegatura w Rybniku, a następnie do Rzecznika Praw Dziecka i Rzecznika Praw Obywatelskich.

§ 96.

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) zastraszanie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły;
- 6) nieprzestrzeganie obowiązujących w Szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie Dyrektora;
- 3) nagana Dyrektora;
- 4) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;
- 5) nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;
- 6) przeniesienie do równoległej klasy do końca nauki w Szkole;
- 7) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 8) odebranie przywilejów/uprawnień określonych w Statucie, a określonych szczegółowo w regulaminie pracy Samorządu Uczniowskiego na czas określony, tzn. na okres 2 miesięcy:
 - a) po tym czasie, jeżeli w zachowaniu ucznia nastąpi poprawa, odebrane przywileje zostaną mu przywrócone,
 - b) w przeciwnym wypadku, czas trwania kary zostanie przedłużony; o jego długości zadecyduje wychowawca, Rada Pedagogiczna lub Dyrektor Szkoły.

§ 97.

1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
4. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

§ 98.

1. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej.
2. Uczeń w ramach działań restytucyjnych może wykonywać różne prace dostosowane do jego możliwości na terenie Szkoły pod opieką wyznaczonej osoby dorosłej. Zadania zostają mu powierzone przez Dyrektora Szkoły, Pedagoga Szkolnego lub wychowawcę za pisemną zgodą rodziców.

§ 99.

1. O zastosowanej karze Dyrektor zawiadamia na piśmie rodziców ucznia lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kary wymienionej w § 96 ust 2 pkt 3 i 6 Dyrektor udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez Dyrektora. (ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje).
3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do arkusza ocen.

4. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 100.

1. Rodzicom ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do wychowawcy lub Dyrektora.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, Pedagog Szkolny, w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania.
6. Od decyzji Dyrektora Szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Kuratorium Oświaty – Delegatura w Rybniku, a następnie do Rzecznika Praw Dziecka i Rzecznika Praw Obywatelskich.

§ 101.

1. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do przeniesienia ucznia do innej szkoły to:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wystąpienie Rady Pedagogicznej z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły powinno zawierać argumenty dotyczące, w szczególności:
 - 1) ciągu wydarzeń świadczących np. o rażącym naruszaniu norm i zasad obowiązujących w Szkole przez ucznia;
 - 2) demoralizującego wpływu na innych uczniów;
 - 3) podjętych środków wychowawczych i zastosowanych uprzednio kar jeśli nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.
4. Decyzję w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

Pomoc materialna dla uczniów Szkoły

§ 102.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 103.

1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
2. Stypendium szkolne jest udzielane uczniom w formie świadczenia pieniężnego.
3. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym.
4. Wysokość stypendium szkolnego regulują odrębne przepisy.

§ 104.

1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
2. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
3. Wysokość zasiłku szkolnego regulują odrębne przepisy.
4. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

§ 105.

1. Szkoła może wystąpić na koniec roku szkolnego z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie uczniowi stypendium Prezydenta Miasta..
2. Stypendium Prezydenta Miasta może otrzymać jeden uczeń w Szkole, który osiągnął w danym roku szkolnym najlepsze wyniki w nauce i cechuje go nienaganna postawa.

ROZDZIAŁ X

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Cele i zasady oceniania

§ 106.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określają zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Szkole Podstawowej nr 12 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Rybniku

§ 107.

1. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Szczegółowe zasady pracy z dziennikiem elektronicznym określa dokument *Procedury prowadzenia dziennika elektronicznego*.

§ 108.

1. Ocenianie wspiera i wzmacnia proces nauczania, mobilizuje do uczenia się, jest integralną częścią procesu dydaktycznego.
2. Ocenianie ma na celu w szczególności:
 - 1) diagnozowanie osiągnięć dydaktycznych ucznia;
 - 2) obserwowanie rozwoju ucznia;
 - 3) dostarczanie informacji zwrotnej uczniowi;
 - 4) wspieranie rozwoju ucznia;
 - 5) rozbudzanie motywacji uczenia się;
 - 6) uczenie systematyczności, organizowanie uczenia się;
 - 7) uświadamianie oceny jako elementu rzeczywistości;
 - 8) uczenie umiejętności oceny, korzystania z niej;
 - 9) wdrażanie do samooceny;
 - 10) sprawdzanie wiadomości i umiejętności;
 - 11) przygotowanie do „zdrowej rywalizacji”;
 - 12) wdrażanie do przestrzegania norm, zasad funkcjonujących w różnych organizacjach;
 - 13) rozpoznawanie uzdolnień, zainteresowań, predyspozycji;
 - 14) gromadzenie informacji;
 - 15) psychiczne wzmacnianie ucznia (wskazywanie „mocnych” stron);

§ 109.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

§ 110.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie orzeczenia.
4. W przypadku ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego stosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tej opinii.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć artystycznych i techniki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 111.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

§ 112.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;

- c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

§ 113.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Na prośbę rodzica udostępnia się kserokopie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych (koszty kserokopii ponosi wnioskodawca).
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do informacji na temat swojego dziecka. Informacje takie przekazuje wychowawca lub inny nauczyciel w formie ustnej podczas indywidualnych konsultacji lub zebrań z rodzicami. Dokumentację w tym zakresie stanowią:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) dzienniki terapii logopedycznej oraz dzienniki zajęć świetlicowych;
 - 3) dodatkowo nauczyciel może prowadzić indywidualne notatki.

§ 114.

1. Ocena z religii oraz z etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w Szkole.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela religii poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej katechezy Kościoła katolickiego w Polsce oraz realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, uwzględniającego tę podstawę.
4. Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne.
5. W przypadku zajęć z wychowania do życia w rodzinie oraz z doradztwa zawodowego uczniowi nie wystawia się ocen bieżących (częstkowych).

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia

§ 115.

1. Ocenianie dokonywane jest systematycznie w ciągu całego półrocza.
2. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów edukacyjnych uczniów klas IV – VIII są następujące:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) kartkówki (krótkie formy sprawdzania wiadomości);
 - 3) sprawdziany/ prace pisemne (obejmują większe partie materiału);
 - 4) ćwiczenia sprawdzające umiejętności praktyczne;
 - 5) aktywność podczas lekcji;
 - 6) umiejętność pracy grupowej i indywidualnej;
 - 7) prace nadobowiązkowe i dodatkowe;
 - 8) konkursy przedmiotowe;
 - 9) wkład pracy – dotyczy w szczególności przedmiotów artystycznych i sportowych;
 - 10) projekty;
 - 11) ćwiczenia praktyczne (zwłaszcza: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, informatyka); prezentacje;
 - 12) dyskusja.
3. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności ucznia. Należy stosować je na bieżąco, podczas każdej lekcji oraz na zasadzie podsumowania, w formie sprawdzianów.

§ 116.

1. W czasie realizacji podstawy programowej za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego postępów edukacyjnych przez:
 - 1) komunikację za pomocą wideokonferencji,
 - 2) zadania przesłane przez platformę Teams, a w razie jej awarii przez kanał wskazany przez nauczyciela.
2. Skala ocen, kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zasady oceniania zachowania stosowane podczas nauczania zdalnego są zgodne z dotychczasowymi szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 117.

1. Podczas przeprowadzania sprawdzianów/prac pisemnych należy brać pod uwagę następujące zasady:
 - 1) terminy prac pisemnych/sprawdzianów są zapowiadane przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) nauczyciel ma obowiązek wpisania ich do dziennika elektronicznego,
 - 3) w przypadku awarii systemu nauczyciel wykonuje to w pierwszym możliwym terminie.
2. W jednym dniu może być przeprowadzony jeden sprawdzian/praca pisemna; w tygodniu nie więcej niż trzy sprawdziany, prace pisemne;
3. Sprawdziany/prace klasowe muszą być poprawione w terminie dwóch tygodni od daty napisania i przekazane uczniowi do wglądu.
4. Sprawdziany/prace pisemne są obowiązkowe:
 - 1) uczeń, który był nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie/pracy pisemnej ma obowiązek napisania go w terminie dodatkowym, uzgodnionym z nauczycielem, nieprzekraczającym dwóch tygodni od daty powrotu do Szkoły;
 - 2) nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianym sprawdzianie/ pracy klasowej lub odmowa jego pisania ma wpływ na ocenę zachowania;

- 3) stopień trudności i punktacja sprawdzianu pisanego w terminie dodatkowym są takie same jak sprawdzianu pierwotnego.
5. Kartkówki
 - 1) obejmują zakres wiedzy i przygotowanie uczniów z maksymalnie trzech ostatnich tematów;
 - 2) mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia;
 - 3) należy je poprawić i ocenić w ciągu dwóch tygodni od daty napisania i przekazać uczniowi do wglądu.
6. Odpowiedź ustna jest prezentacją zarówno wiedzy jak i umiejętności.
7. Aktywność ucznia polega na:
 - 1) częstym zgłaszaniu się podczas lekcji i udzielaniu poprawnych odpowiedzi,
 - 2) rozwiązywaniu zadań dodatkowych w czasie lekcji;
 - 3) aktywność na lekcji nagradzana jest plusami +; na wszystkich przedmiotach obowiązuje zasada:
 - a) sześć takich znaków równoważnych jest z otrzymaniem oceny celującej,
 - b) cztery takie znaki równoważne są z otrzymaniem oceny bardzo dobrej.

Ocenianie bieżące w klasach I – III

§ 118.

1. Ocenianie w klasach I- III odbywa się według ustalonych przez Radę Pedagogiczną zasad.
2. Oceny w kl. I – III dzielą się na:
 - 1) bieżące (częstkowe) – ustalone w skali 1 – 6;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne – ocena opisowa;
 - 3) klasyfikacyjne roczne – ocena opisowa.
3. W klasach I-III ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, czyli poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności w zakresie:
 - a) czytania,
 - b) mówienia,
 - c) słuchania,
 - d) pisania,
 - e) liczenia, przeliczania,
 - f) rozwiązywania zadań tekstowych,
 - g) umiejętności praktycznych,
 - h) rozumienia zjawisk i zależności z zakresu przyrody,
 - i) rozumienia zjawisk i zależności z zakresu geometrii;
 - 2) aktywność artystyczno-techniczna oraz ruchowo-zdrowotna;
 - 3) zachowanie.
4. We wszystkich klasach I-III bieżąca ocena prowadzona jest w skali od 1 do 6, zgodnie z następującymi kryteriami:

kryteria oceny	ocena
Uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe.	6 celująca
Uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem	

nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.	5 (bardzo dobra)
Uczeń w dobrym stopniu opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	4 (dobra)
Uczeń opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	3 (dostateczna)
Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.	2 (dopuszczająca)
Uczeń z dużymi trudnościami przyswaja podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje dodatkowych ćwiczeń, a nawet specjalistycznych zajęć rewalidacyjnych. Braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.	1 (niedostateczna)

Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII

§ 119.

1. Oceny w kl. IV – VIII dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe);
- 2) klasyfikacyjne śródroczne;
- 3) klasyfikacyjne roczne;
- 4) klasyfikacyjne końcowe.

2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w kl. IV-VIII ustala się wg następującej skali:

ocena słowna	ocena cyfrowa	skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dost
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących ze sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek:

- 1) uczeń uzyskuje „+” do odpowiedniej oceny określonej procentowo lub punktowo, jeżeli zdobywa maksymalną ilość punktów z pułapu;
- 2) uczeń uzyskuje „-” do odpowiedniej oceny określonej procentowo lub punktowo zdobywając minimalną ilość punktów z pułapu.

4. Oceny ze sprawdzianów, kartkówek wynikają ze zdobytej przez ucznia liczby punktów

procentowych i kształtują się następująco:

stopień	liczba punktów możliwych do zdobycia
celujący	95% – 100%
bardzo dobry	85% – 94%
dobry	70% – 84%
dostateczny	50% – 69%
dopuszczający	30% – 49%
niedostateczny	0% – 29%

§ 120.

1. W klasach IV-VIII stosuje się następujące rangi ocen z przedmiotów:
 - 1) sprawdzian/poprawa sprawdzianu (w tym: zadanie klasowe, wypracowanie, testy podsumowujące) – ranga 5;
 - 2) kartkówka/poprawa kartkówki (w tym: dyktanda, czytanie ze zrozumieniem) – ranga 3;
 - 3) odpowiedź ustna z maksymalnie trzech ostatnich tematów - ranga 3;
 - 4) badanie wyników – ranga 0;
 - 5) konkursy/zawody (minimum wyróżnienie lub 3 pierwsze miejsca) – ranga 3;
 - 6) udział w konkursach/zawodach – ranga 2;
 - 7) udział w dyskusji, ćwiczenia w mówieniu, modlitwy, recytacja, prezentacje – ranga 2;
 - 8) aktywność – ranga 1;
 - 9) praca na lekcji – ranga 2;
 - 10) projekt – ranga 2.
2. Rangi innych ocen bieżących ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki:
 - 1) należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
 - 2) w tych przedmiotach nie stosuje się wag ocen cząstkowych.
3. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie następujących znaków:
 - 1) znak "+", który wpisuje się w rubryce zatytułowanej aktywność lub dodatkowe zadania:
 - a) wystawiona ocena odpowiada liczbie znaków +,
 - b) nauczyciel wystawia ocenę na prośbę ucznia;
 - 2) skrót „nb”, który wpisuje się w przypadku nieobecności ucznia.
4. Minimalna ilość ocen cząstkowych dla ucznia w półroczu uzależniona jest od tygodniowej ilości godzin przypadającej na dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) min. 3 oceny przy 1 godzinie zajęć edukacyjnych tygodniowo,
 - 2) min. 4 oceny przy 2 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo,
 - 3) min. 5 ocen przy 3, 4, 5, 6 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo.
 - 4) w uzasadnionych przypadkach ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się na podstawie mniejszej ilości ocen cząstkowych.
5. Oceny i uwagi na drugie półrocze wpisuje się do dziennika w dniu następnym po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

§ 121.

1. W klasach IV – VIII uczeń może w ciągu półrocza być nieprzygotowany do lekcji:
 - 1) na przedmiotach realizowanych co najmniej w wymiarze 3 godzin w tygodniu – 3 razy;
 - 2) na przedmiotach realizowanych co najmniej w wymiarze 2 godzin w tygodniu – 2 razy;

- 3) na pozostałych przedmiotach – 1 raz.
2. Przez nieprzygotowanie się do lekcji rozumiemy:
 - 1) brak gotowości do odpowiedzi;
 - 2) brak podręcznika;
 - 3) zeszytu przedmiotowego oraz/lub ćwiczeń;
 - 4) przyborów niezbędnych do pracy podczas lekcji;
 - 5) brak stroju do ćwiczeń na zajęciach z wychowania fizycznego.
3. Nieprzygotowanie do zajęć uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi na początku lekcji.
4. W sytuacji, kiedy nieprzygotowanie się powtarza, nauczyciel zobowiązany jest zdiagnozować przyczynę tego stanu rzeczy i przy współpracy z rodzicami motywować ucznia do wypełniania obowiązków związanych z nauką.

§ 122.

1. Uczeń nieobecny w Szkole ma obowiązek uzupełnić braki we własnym zakresie.
2. W dniu, kiedy uczeń reprezentuje Szkołę na zawodach sportowych, konkursach międzyszkolnych, zwolniony jest z obecności na lekcjach. Ma jednak obowiązek uzupełnienia braków w pierwszym dniu po nieobecności.

Poprawa ocen bieżących (częstkowych)

§ 123.

1. Uczeń może poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu (w tym: zadanie klasowe, wypracowanie, testy podsumowujące).
2. Do poprawy danej oceny uczeń może przystąpić tylko raz.
3. Termin poprawy ustala uczeń indywidualnie z nauczycielem, lecz nie później niż w ciągu 2 tygodni od ocenienia pracy.
4. Ocena uzyskana w wyniku poprawy oceny ze sprawdzianu, bez względu na jej stopień jest wpisywana do dziennika. Nie oznacza to, że poprzednia ocena zostaje zastąpiona nową.
5. Ze względu na specyfikę przedmiotu o dopuszczeniu poprawy innych ocen bieżących niż z najwyższą rangą decyduje nauczyciel danego przedmiotu i informuje o tym uczniów na początku roku szkolnego.
6. Sposób poprawy innych ocen bieżących wyznacza nauczyciel danego przedmiotu.

Zasady oceniania pracy zdalnej w klasach I -VIII

§ 124.

1. Zasady oceniania pracy zdalnej mają charakter przejściowy i obowiązują na czas zawieszenia organizacji zajęć w budynku Szkoły.
2. Zasady oceniania pracy zdalnej wprowadza się w celu realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma prowadzenia zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. Nauczyciel udostępnia materiały do pracy zdalnej, wykorzystując do tego celu platformę Teams.
4. Nauczyciel, zlecając uczniowi zadanie, określa termin oraz warunki jego wykonania.
5. Zadania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym uczniów niepełnosprawnych, uwzględniają dostosowania wymagań wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Uczeń wykonany przez siebie zadania przesyła nauczycielowi w wyznaczonej formie i terminie.

7. Uczeń, który z przyczyn technicznych nie może wykonać zadania w wyznaczonym terminie, w miejscu oceny za wykonane zadanie otrzymuje br. (BRAK):

- 1) uczeń zobowiązany jest w terminie 3 dni przesłać nauczycielowi zaległą pracę;
- 2) jeżeli uczeń w terminie 3 dni nie wykona zaległego zadania, nauczyciel w miejsce informacji br. (BRAK) wpisuje ocenę niedostateczną;

3) w szczególnych przypadkach nauczyciel po otrzymaniu informacji od ucznia lub jego rodzica o problemach dziecka, decyduje o możliwości wydłużenia terminu wykonania zaległego zadania lub dostosowania formy jego realizacji.

8. W przypadku choroby ucznia, rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę klasy w pierwszym dniu choroby dziecka. Wychowawca informuje przez dziennik elektroniczny zespół nauczycieli danej klasy o chorobie ucznia.

9. W okresie powrotu do zdrowia uczeń nie realizuje nauczania w formie zdalnej. Dziecko uzupełnienia braki programowe wynikające z choroby w terminie tygodnia od dnia ponownego podjęcia nauki zdalnej.

10. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć online, pomimo jego początkowej obecności (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.

ROZDZIAŁ XI

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

Ogólne zasady klasyfikacji

§ 125.

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego:

- 1) na zakończenie pierwszego półrocza – klasyfikowanie śródroczne;
 - 2) na koniec roku szkolnego – klasyfikowanie roczne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

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

4. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową – wychowawca uwzględnia informacje na temat ucznia uzyskane od innych nauczycieli i pracowników Szkoły.

5. Ocenę zachowania w klasach IV- VIII ustala wychowawca oddziału.

6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w półroczu programowo wyższym, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 126.

1. Na miesiąc przed datą klasyfikacji śródrocznej/rocznej wychowawca oddziału pisemnie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, informuje ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów o zagrażającej mu ocenie nagannej i nieodpowiedniej zachowania.

2. Na miesiąc przed datą klasyfikacji śródrocznej/rocznej nauczyciel pisemnie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, informuje ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów o zagrażającej mu ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu.
3. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów poprzez odpowiedni zapis w dzienniku elektronicznym.
4. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie zachowania poprzez odpowiedni zapis w dzienniku elektronicznym.
5. W uzasadnionych przypadkach przewidywana ocena z przedmiotu i zachowania może ulec zmianie na wyższą lub niższą:
 - 1) klasyfikacyjna ocena zachowania może być niższa niż przewidywana w sytuacji, gdy uczeń popełnił czyn, którym rażąco naruszył zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Szkole; wówczas o zmianie przewidywanej oceny uczeń i jego rodzice są niezwłocznie informowani przez wychowawcę oddziału;
 - 2) klasyfikacyjna ocena z przedmiotu może być niższa niż przewidywana w sytuacji, gdy uczeń świadomie i z premedytacją nie wywiązał się z przyjętych na siebie obowiązków; wówczas o zmianie przewidywanej oceny uczeń i jego rodzice są niezwłocznie informowani przez nauczyciela przedmiotu.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów nauczyciel:
 - 1) przedstawia wymagania na daną ocenę; uzasadnia w formie pisemnej lub ustnej wystawioną uczniowi ocenę wiedzy i umiejętności;
 - 2) w razie kwestii spornych stanowiska zostają zaprezentowane Dyrektorowi sprawującemu funkcję mediatora.
6. Ostateczny termin wystawiania ocen przypada na trzy dni (robocze) przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej. W indywidualnych, wyjątkowych, losowych przypadkach, po uzgodnieniu z Dyrektorem, termin ten może ulec zmianie.

Klasyfikacja śródroczna i roczna w oddziałach I - III

§ 127.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. 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 oraz sugeruje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Z religii w klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest ustalona stopniem, tak jak w klasach IV-VIII.

Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV - VIII

§ 128.

1. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w stopniach wg następującej skali:
 - 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry;

- 3) dobry;
 - 4) dostateczny;
 - 5) dopuszczający;
 - 6) niedostateczny.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.

§ 129.

1. W Szkole obowiązują następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący (symbol 6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danym oddziale,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - d) proponuje nietypowe rozwiązania problemów,
 - e) stosuje terminologię naukową,
 - f) wykazuje wysoki stopień spójności wypowiedzi,
 - g) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu wyższym niż szkolny;
 - 2) stopień bardzo dobry (symbol 5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełni materiał programowy danego oddziału,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami – potrafi zdobyte wiadomości wiązać w logiczny układ,
 - c) wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,
 - e) posługuje się poprawnym językiem oraz terminologią naukową;
 - 3) stopień dobry (symbol 4) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował materiał programowy danego oddziału,
 - b) przyswajane wiadomości wiąże związkami logicznymi,
 - c) inspirowany przez nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje wiedzę w sytuacjach, teoretycznych i praktycznych,
 - d) posługuje się poprawnym językiem z niewielką ilością usterek stylistycznych,
 - e) podstawowe pojęcia i prawa ujmie w terminach naukowych;
 - 4) stopień dostateczny (symbol 3) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych w danym oddziale,
 - b) wiadomości podstawowe łączy w związki logiczne,
 - c) z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska, stosuje wiadomości do celów praktycznych oraz teoretycznych,
 - d) posługuje się językiem zbliżonym do potocznego;
 - 5) stopień dopuszczający (symbol 2) otrzymuje uczeń, który:
 - a) częściowo opanował podstawowy materiał programowy danego oddziału,
 - b) posiada wiadomości luźno zestawione,
 - c) nie opanował umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - d) w bardzo ograniczonym stopniu stosuje wiedzę, nawet z pomocą nauczyciela,
 - e) posługuje się językiem potocznym, popełnia liczne błędy;
 - 6) stopień niedostateczny (symbol 1) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w podstawach programowych nauczania w danym oddziale, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie potrafi stosować posiadanej wiedzy,
- c) ma trudności w mówieniu językiem potocznym, popełnia liczne i poważne błędy,
- d) ma lekceważący stosunek do przedmiotu.

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną/ roczną ocenę klasyfikacyjną.

3. Ocena śródroczna/ roczna jest efektem systematycznej pracy w ciągu całego półrocza/ roku. Nie przewiduje się formy końcowego zdawania, zaliczania materiału programowego.

4. Ocena z religii oraz etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy i nie jest wliczana do średniej ocen.

5. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

6. Zajęcia z doradztwa zawodowego nie podlegają ocenie.

§ 130.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, ze względu na różną rangę ocen bieżących, nie są średnią arytmetyczną.

2. Ustalenie śródrocznych/ rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII polega na obliczeniu średniej ważonej ocen bieżących uzyskanych przez ucznia według następujących zasad:

przedział	ocena
0 – 1,55	niedostateczna (1)
1,56 – 2,55	dopuszczająca (2)
2,56 – 3,55	dostateczna (3)
3,56 – 4,55	dobra (4)
4,56 – 5,55	bardzo dobra (5)
5,56 – 6	celująca (6)

3. Nauczyciel danego przedmiotu może podjąć decyzję o ustaleniu wyższej oceny śródrocznej lub rocznej niż uzyskana po obliczeniu średniej ważonej ocen bieżących, biorąc pod uwagę:

- 1) systematycznie przystępował do pisania prac kontrolnych;
- 2) systematycznie przygotowywał się do lekcji;
- 3) wykonywał dodatkowe prace, w tym projekty w wyznaczonych terminach;
- 4) był aktywny w czasie zajęć lekcyjnych;
- 5) uzupełniał braki w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.

§ 131.

1. Oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej są wpisywane do dziennika najpóźniej na 3 dni robocze przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną i roczną.

2. Oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej mogą być niższe lub wyższe od przedstawianych wcześniej ocen przewidywanych.

3. Śródroczne i roczne oceny z poszczególnych przedmiotów nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 132.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia lub specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust 1 i 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 133.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 134.

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

Klasyfikacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną

§ 135.

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 1 niniejszego paragrafu.

3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 1 niniejszego paragrafu.

4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 1 niniejszego paragrafu.

ROZDZIAŁ XII

PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 136.

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

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

3. Na pisemny wniosek rodziców/ prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/ prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 137.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny negatywnej, z zastrzeżeniem § 155.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami.

4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę

zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem.

§ 138.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie Szkoły.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

ROZDZIAŁ XIV

OCENA ZACHOWANIA

§ 139.

1. W oddziałach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
2. W oddziałach IV-VIII ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
 - 1) ocenianie bieżące przez wychowawcę i nauczycieli;
 - 2) klasyfikacja śródroczna;
 - 3) klasyfikacja roczna.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania powinna w szczególności uwzględniać:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

ocena cyfrowa	ocena słowna	skrót
6	wzorowe	wz
5	bardzo dobre	bdb
4	dobre	db
3	poprawne	pop
2	nieodpowiednie	ndp
1	naganne	nag

4. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

§ 140.

5. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 141.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Tryb ustalania oceny zachowania klas IV-VIII

§ 142.

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu:
 - 1) uwag, które uczeń uzyskał w ciągu półroczu/roku szkolnego, odpowiednio za pozytywne i negatywne zachowania;
 - 2) samooceny ucznia;
 - 3) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia;
 - 4) opinii uczniów oddziału.
2. Decyzja wychowawcy oddziału w sprawie ocen zachowania jest ostateczna z wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. W przypadku uczniów kończących szkołę Rada Pedagogiczna, po szczegółowej analizie danego przypadku, może zdecydować o podwyższeniu oceny zachowania w klasyfikacji rocznej.

§ 143.

Ocenę zachowania uczniów klas IV-VIII ustala się według następujących kryteriów:

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który wzorowo wypełnia większość zadań szkolnych, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i poza nią oraz spełnia większość poniższych kryteriów:

	WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA
1.	Przynosi do Szkoły przybory szkolne, zeszyty, podręczniki, materiały potrzebne na lekcję.
2.	Nie posiada spóźnień nieusprawiedliwionych.
3.	Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych.
4.	Rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych.
5.	Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, przejawia w tym względnie własną inicjatywę.
6.	Bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych.
7.	Zawsze nosi odpowiedni strój szkolny. Zawsze, kiedy jest to wymagane, nosi obuwie zmienne.
8.	Dotrzymuje ustalonych terminów.
9.	Wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej nr 12 w Rybniku

10.	Przestrzega <i>Procedury korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w ZSP nr 12 w Rybniku.</i>
11.	Przestrzega <i>Zasad ubierania się na terenie Szkoły.</i>

	POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ
1.	W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością.
2.	Zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła.
3.	Szanuje godność osobistą własną i innych osób.
4.	Szanuje mienie własne, innych osób oraz Szkoły.
5.	Chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych.
6.	Wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w Szkole lub poza nią.

	DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY
1.	Odpowiednio zachowuje się na uroczystościach szkolnych, ma strój galowy.
2.	Z szacunkiem odnosi się do Szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji.
3.	Godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz.

	DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ
1.	Zawsze używa zwrotów grzecznościowych do nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2.	Prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcjach oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.

	DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB
1.	Podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych.
2.	Reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej.
3.	Podczas przerw nie opuszcza terenu Szkoły.
4.	Nigdy nie stwarza sytuacji niebezpiecznych w czasie wyjść i wycieczek szkolnych.
5.	Nie ulega nałogom.
6.	Troszczy się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd.

	GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ
1.	Przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie.
2.	Jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny.

	OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM.
1.	Szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników Szkoły i inne osoby.
2.	Współpracuje w zespole
3.	W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.

- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu większość wymagań zawartych w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów; spełnia większość poniższych kryteriów:

	WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA
1.	Przynosi do Szkoły przybory szkolne, zeszyty, podręczniki, materiały potrzebne na lekcję.
2.	Ma najwyżej 3 nieusprawiedliwione spóźnienia.
3.	Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych
4.	Sumiennie wykonuje swoje obowiązki.
5.	Rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych.
6.	Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę.
7.	Bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych.
8.	Zawsze nosi odpowiedni strój szkolny. Zawsze, kiedy jest to wymagane, nosi obuwie zmienne.
9.	Dotrzymuje ustalonych terminów.
10.	Wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły.
11.	Przestrzega <i>Procedury korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w ZSP nr 12 w Rybniku</i> .

	POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ
1.	Chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i społeczności szkolnej.
2.	Dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań.
3.	Reaguje na dostrzeżone przejawy zła.
4.	Szanuje mienie własne, innych osób oraz Szkoły.
5.	Poproszony przez nauczyciela pomaga kolegom w nauce.

	DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY
1.	Odpowiednio zachowuje się na uroczystościach szkolnych, ma strój galowy.
2.	Z szacunkiem odnosi się do Szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji.
3.	Godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz.

	DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ
1.	Zawsze używa zwrotów grzecznościowych do nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2.	Prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcjach oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.

	DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB
1.	Reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej.
2.	Podczas przerw nie opuszcza terenu Szkoły.
3.	Nie ulega nałogom.
4.	Troszczy się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd.

	GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ
1.	Przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie.
2.	Jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny.

	OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM.
1.	W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły i kolegów.
2.	Współpracuje w grupie.

- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który prawidłowo spełnia bez zarzutu większość wymagań zawartych w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów; spełnia większość poniższych kryteriów:

	WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA
1.	Rzadko przychodzi do szkoły nieprzygotowany.
2.	Ma najwyżej 5 nieusprawiedliwione spóźnienia.
3.	Czasem nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.
4.	Wymaga przypominania o obowiązkach.
5.	Czasami uczestniczy w życiu klasy i Szkoły.
6.	Nosi odpowiedni strój szkolny. Kiedy jest to wymagane, nosi obuwie zmienne.
7.	Zdarzy mu się nie dotrzymać ustalonych terminów.
8.	Czasem nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły.
9.	Może się sporadycznie zdarzyć, że na terenie szkoły uczeń ma włączony telefon.
10.	Ma najwyżej 3 uwagi, że przeszkadza w prowadzeniu lekcji.

	POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ
1.	Sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły.
2.	Reaguje na uwagi środowiska pedagogiczno - wychowawczego Szkoły.
3.	Dbą o mienie Szkoły.
4.	Zdarza się, że pomimo prośb nauczyciela odmawia pomocy swoim rówieśnikom w nauce.

	DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY
1.	Odpowiednio zachowuje się na uroczystościach szkolnych, zdarza mu się nie mieć stroju galowego.
2.	Z szacunkiem odnosi się do Szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji.

	DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ
1.	Stara się dbać o poprawność mowy ojczystej.
2.	Kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów.

	DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB
1.	Nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób.
2.	Nie ulega nałogom.
3.	Wystrzega się szkodliwych nawyków.
4.	Reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

	GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ
1.	Respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne.
2.	Ubiera się w sposób estetyczny zgodnie z <i>Zasadami ubierania się na terenie Szkoły</i> .

	OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM.
1.	W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, kolegów.

- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty:

	WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA
1.	Nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków
2.	Zdarza się, że odmawia wykonania poleceń nauczyciela
3.	Ma najwyżej 7 spóźnień nieusprawiedliwionych.
4.	Nie dotrzymuje ustalonych terminów.
5.	Ma najwyżej 5 uwag dotyczących przeszkadzania w czasie lekcji.
6.	Może się zdarzyć, że na terenie Szkoły uczeń ma włączony telefon komórkowy.

	POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ
1.	Nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu.
2.	Unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.
3.	Podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania.

	DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY
1.	Z szacunkiem odnosi się do Szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji.

	DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ
1.	Stara się dbać o poprawność mowy ojczystej.
2.	Kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów.

	DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB
1.	Swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa
2.	Nie ulega nałogom.

Statut Szkoły Podstawowej nr 12 w Rybniku

3.	Nie stosuje agresji słownej i fizycznej.
4.	Wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób.

	GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ
1.	Sporadycznie zdarzyło mu się użyć wulgarnego słowa czy gestu.
2.	Nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

	OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM.
1.	Wymaga przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.

- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku:

	WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA
1.	Nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków
2.	Często zdarza się, że odmawia wykonania poleceń nauczyciela.
3.	Ma najwyżej 9 spóźnień nieusprawiedliwionych.
4.	Nie dotrzymuje ustalonych terminów.
5.	Przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych.
6.	Nie wyłącza telefonu na terenie Szkoły.
7.	Falszuje dokumenty szkolne (sprawdziany, usprawiedliwienia, podpisy rodziców lub nauczycieli).
8.	Nie przestrzega <i>Zasad ubierania się na terenie Szkoły</i> .

	POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ
1.	W codziennym życiu Szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością
2.	Jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach do innych uczniów.
3.	Działą na szkodę społeczności lokalnej.
4.	Przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego.
5.	Kłamie i oszukuje nauczyciela i pracownika Szkoły.
6.	W Szkole fotografuje, filmuje zdarzenia z udziałem innych osób bez ich zgody, upublicznia materiał w sieci bez zgody obecnych na nich osób – nie przestrzega <i>Procedury korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w ZSP nr 12 w Rybniku</i> .

	DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY
1.	Lekceważąco odnosi się do Szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji.

	DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ
1.	W swoich wypowiedziach używa wulgarnych słów i gestów.

2.	Zdarza mu się obrazić rówieśników, czasem stosuje przezwiska ośmieszające innych.
----	---

	DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB
1.	Podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych.
2.	Ulega nałogom.
3.	Przynosi do Szkoły niebezpieczne przedmioty, substancje.
4.	Samowolnie wychodzi z sali lub ze Szkoły w czasie zajęć szkolnych.
5.	Zdarza się, że jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, bójki, uszkodzenia ciała, itp.).
6.	Wagaruje.
7.	Przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej, (prowokuje konflikty i bójki).

	GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ
1.	Lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników Szkoły.
2.	Swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych.
3.	Szkaluje dobre imię kolegów oraz Szkoły i jej pracowników (również w Internecie).

	OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM.
1.	Nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka.
2.	Wyśmiewa się i szydzi z kolegów.
3.	Lekceważy pracowników Szkoły.

- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp.; spełnia następujące kryteria:

	WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA
1.	Z premedytacją nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie przynosi zeszytów, podręczników, itp.).
2.	Często zdarza się, że odmawia wykonania poleceń nauczyciel
3.	Ma powyżej 11 spóźnień nieusprawiedliwionych
4.	Nie dotrzymuje ustalonych terminów.
5.	Przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych.
6.	Nie wyłącza telefonu na terenie Szkoły.
7.	Falszuje dokumenty szkolne (sprawdziany, usprawiedliwienia, podpisy rodziców lub nauczycieli).
8.	Nie przestrzega <i>Zasad ubierania się na terenie Szkoły</i> .
9.	Nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez Szkołę.
10.	Nigdy nie bierze udziału w konkursach, ma do nich lekceważący stosunek.

	POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ
1.	W codziennym życiu Szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością
2.	Jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach do innych uczniów.
3.	Działalność na szkodę społeczności lokalnej.
4.	Przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego.
5.	Kłamie i oszukuje nauczyciela i pracownika Szkoły.
6.	W Szkole fotografuje, filmuje zdarzenia z udziałem innych osób bez ich zgody, upublicznia materiał w sieci bez zgody obecnych na nich osób - nie przestrzega <i>Procedury korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w ZSP nr 12 w Rybniku</i> .
7.	Nie dba o wygląd klasy i Szkoły, śmieci, niszczy mienie.
8.	Brak u niego poczucia winy i skruchy.

	DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY
1.	Lekceważąco odnosi się do Szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji.

	DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ
1.	W swoich wypowiedziach używa wulgarnych słów i gestów.
2.	Obraża rówieśników, stosuje przezwiska ośmieszające innych.
3.	Komentuje wypowiedzi nauczyciela lub uczniów.

	DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB
1.	Podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych.
2.	Ulega nałogom.
3.	Przynosi do Szkoły niebezpieczne przedmioty, substancje.
4.	Samowolnie wychodzi z sali lub ze Szkoły w czasie zajęć szkolnych.
5.	Jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, bójki, uszkodzenia ciała, itp.).
6.	Wagaruje.
7.	Przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej, (prowokuje konflikty i bójki).
8.	Demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań.

	GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ
1.	Lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników Szkoły.
2.	Swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych.
3.	Szkaluje dobre imię kolegów oraz Szkoły i jej pracowników (również w Internecie).
4.	Wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc).
5.	Falszuje dokumenty szkolne (sprawdziany, usprawiedliwienia, podpisy rodziców lub nauczycieli).

6.	Publikuje w sieci/przesyła zdjęcia sprawdzianów.
----	--

	OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM.
1.	Nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka.
2.	Wyśmiewa się i szydzi z kolegów.
3.	Lekceważy pracowników Szkoły.

§ 144.

1. Uwagi z zachowania nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani odnotować w dzienniku elektronicznym w zakładce Uwagi:

- 1) należy robić to systematycznie;
- 2) nie później niż dwa dni po zdarzeniu;
- 3) lub po wyjaśnieniu sytuacji/zdarzenia.

2. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis uwagi świadczącej o jego zaangażowaniu.

5. W przypadku uczniów kończących szkołę Rada Pedagogiczna, po szczegółowej analizie danego przypadku, może zdecydować o podwyższeniu oceny zachowania w klasyfikacji rocznej.

ROZDZIAŁ XV

TRYB ODWOŁAWCZY ORAZ EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I POPRAWKOWE

Warunki i tryb uzyskania wyższej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 145.

1. Uczeń lub rodzice/ prawni opiekunowie mogą nie zgodzić się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania.

2. W terminie 2 dni roboczych od dnia ukazania się oceny w dzienniku elektronicznym uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z wnioskiem do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień).

3. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie Szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o czym informuje ucznia i rodziców/opiekunów prawnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

4. Uczeń (lub jego rodzice/opiekunowie prawni), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny do Dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę.

5. Ustalona przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

7. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

Warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 146.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się na piśmie od dnia ukazania się w dzienniku elektronicznym rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Warunki i tryb uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 147.

1. Uczeń lub rodzice/ prawni opiekunowie mogą nie zgodzić się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
2. W terminie 2 dni roboczych od dnia ukazania się oceny w dzienniku elektronicznym uczeń lub jego rodzice zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień).
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskiwanie w ciągu roku szkolnego z prac pisemnych - prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej/ocen przewidywanych, o które się ubiega uczeń;
 - 2) systematycznie przystępowanie do pisania wszystkich prac kontrolnych, sprawdzianów i kartkówek;
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć (dopuszcza się dozwoloną w Statucie liczbę nieprzygotowań);
 - 4) wykonywanie prac projektowych w wyznaczonych terminach;
 - 5) aktywność w czasie zajęć lekcyjnych;
 - 6) uzupełnianie braków w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.
4. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższanie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi lub rodzicom/prawnym opiekunom odpowiedzi odmownej lub pozytywnej.
5. W sytuacji pozytywnego rozpatrzenia wniosku nauczyciel ustala z uczniem:
 - 1) formę podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - 2) termin;
 - 3) ustalenia z ust. 1) i 2) przekazywane są przez nauczyciela za pośrednictwem dziennika elektronicznego uczniowi oraz jego rodzicom/ opiekunom prawnym.
6. Uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie, którzy uzyskali odmowę, mają prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny do Dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę.
7. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia danego roku szkolnego.

8. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

Warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 148.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się terminie 2 dni roboczych od dnia ukazania się oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu przeprowadza komisja, której skład ustala Dyrektor.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę przeprowadzającą sprawdzian innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 149.

Przepisy § 148 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w § 148 ust. 3 jest ostateczna.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 150.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 151.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 152.

1. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 155 – 158.

§ 153.

1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 154.

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły:
 - 1) egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 2) uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
2. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia o którym mowa w ust. 1 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

Egzamin poprawkowy

§ 155.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

§ 156.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 157.

1. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

3. Ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 148.

§ 158.

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej

2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ XVI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 159.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. O sprawach nie uwzględnionych w Statucie decydują odrębne przepisy prawa.

§ 160.

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1) organów Szkoły;

Statut Szkoły Podstawowej nr 12 w Rybniku

- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach w Statucie Dyrektor Zespołu powiadamia organy Szkoły, Zespołu, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 161.

Szkoła publikuje tekst ujednolicony Statutu na stronie internetowej Szkoły najpóźniej po trzech nowelizacjach.