

**Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 34 im. Ireny Sendlerowej
w Rybniku
z dnia 28.02.2014r.**

§ 1

Niniejszy statut dotyczy Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 34 im. Ireny Sendlerowej (Zwanej dalej Szkołą Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi Nr 34 im. Ireny Sendlerowej). Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 34 im. Ireny Sendlerowej ma swoją siedzibę w Rybniku, ul. Wł. St. Reymonta 69.

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 34 jest szkołą publiczną, która prowadzi klasy integracyjne oraz klasy sportowe.

§ 2

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

§ 3

1. Szkoła jest zakładem budżetowym działającym w budynku oddanym w zarząd trwały dyrektorowi szkoły uchwałą Rady Miasta Rybnika.
2. Szkoła rozlicza się z wykonania budżetu z Radą Miasta Rybnika.
3. Szkoła posiada odrębny rachunek bankowy.
4. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan finansowy obejmujący wpłaty w postaci dotacji z budżetu i dochody ze środków pozabudżetowych oraz wydatki.
5. Szkoła jest jednostką samobilansującą się.
6. Roczny plan finansowy zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 4

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Rybnik.

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 5

1. Szkoła przestrzega praw dziecka i ucznia wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konstytucji RP:
 - 1) Każdy uczeń posiada prawo do znajomości swoich praw (art. 29 i 42 Kodp).
 - 2) Każdy uczeń posiada prawo do dochodzenia swoich praw (art. 2 i 4 Kodp).
 - 3) Każdy uczeń ma prawo do nauki (art. 28 i 29 Kodp).
 - 4) Każdy uczeń ma prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i w życiu kulturalnym (art.31 Kodp).
 - 5) Każdy uczeń ma prawo do równego traktowania wobec prawa (art. 2 i 23 Kodp).
 - 6) Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej (art. 2, 19, 28, 34, 35, 37, 39 Kodp).
 - 7) Każdy uczeń ma prawo ochrony przed arbitralną i bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję (art. 16 Kodp).
 - 8) Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację (art. 16 Kodp).
 - 9) Każdy uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących (art. 12 Kodp).
 - 10) Każdy uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi – poszukiwanie, otrzymywanie i przekazywanie informacji oraz idei wszelkiego rodzaju (art. 13 Kodp).
 - 11) Każdy uczeń ma prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania (art. 14 Kodp).
 - 12) Każdy uczeń ma prawo do dostępu do informacji z różnych źródeł (art. 13 i 17 Kodp).
 - 13) Każdy uczeń ma prawo do swobodnego zrzeszania się (art. 15 Kodp).
 - 14) Każdy uczeń ma prawo do ochrony zdrowia (art. 24 Kodp).
 - 15) Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac (art. 32 Kodp).
 - 16) Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed pornografią oraz wszelkimi formami wyzysku seksualnego i nadużyć seksualnych (art. 34 Kodp).
 - 17) Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku naruszającego jego dobro (art. 36 Kodp).
2. Dokumenty wymienione w § 5 ust. 1 są ogólnodostępne i znajdują się w gabinecie pedagoga szkolnego oraz w bibliotece szkolnej.

§ 6

1. Spośród wymienionych w § 5 praw, ograniczeniu podlegają prawa o następującym brzmieniu:
 - 1) Każdy uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi – poszukiwanie, otrzymywanie i przekazywanie informacji oraz idei wszelkiego rodzaju (patrz: § 5 ust. 1 pkt 10).

Ograniczenie polega na tym, iż uczniowi zabrania się głoszenia idei niezgodnych z ogólnie przyjętymi normami społeczno-moralnymi (np. idei faszystowskich).
 - 2) Każdy uczeń ma prawo do swobodnego zrzeszania się (patrz: § 5 ust. 1 pkt 13).

Ograniczenie polega na tym, iż uczniowi zabrania się zrzeszania w organizacjach, których idee naruszają ogólnie przyjęte normy społeczno-moralne i które godzą w prawa dziecka (np. w organizacjach przestępczych, sektach itp.).

§ 7

1. Prawa dziecka i ucznia są pojęciem z kategorii praw człowieka i wynikają z godności i niepowtarzalności dziecka jako jednostki ludzkiej.
2. Prawa dziecka, tak jak i człowieka podlegają ograniczeniom, ale przewidzianym przez ustawę i które są konieczne ze względu na bezpieczeństwo państwowe i publiczne, ochronę praw i wolności innych osób, dobro oraz zdrowie dziecka.
3. Nie ma ograniczenia praw do ochrony przed torturami, nieludzkim traktowaniem karaniem oraz ochrony przed niewolnictwem i poddaństwem.
4. Prawa dziecka nie są tożsame z jego podstawowymi potrzebami ani przywilejami, czy też zadaniami szkoły.
5. Prawa dziecka muszą być przestrzegane przez wszystkich, w tym nauczycieli (relacja jednostka – władza).
6. Praw nie można pozbawić ani zawiesić.
7. Można ukarać poprzez pozbawienie nagrody lub przywileju, ale nie prawa.
8. Mieć prawo znaczy „móc rościć”.
9. Dziecko – obywatel z racji swojej niedojrzałości ma ograniczoną zdolność do czynności prawnych oraz podlega władzy rodzicielskiej.
10. Dziecko nie może w pełni i samodzielnie wysuwać roszczeń w stosunku do państwa, dlatego w egzekucji należnych mu praw jest reprezentowane przez rodziców (opiekunów) lub

wspierane przez odpowiednie instytucje (np. Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Obywatelskich).

§ 8

Tryb składania i rozpatrywania skarg i wniosków w przypadku naruszenia praw dziecka i ucznia.

1. Skargi i wnioski składane są pisemnie przez ucznia lub jego reprezentanta (rodzica, opiekuna prawnego lub przedstawiciela samorządu uczniowskiego) do opiekuna samorządu uczniowskiego (w przypadku ucznia klas IV-VI) lub do opiekuna „Małego Samorządu” (w przypadku ucznia klas I-III). Skarga nie może być anonimowa.
2. Opiekun samorządu uczniowskiego wraz z pedagogiem szkolnym rozpatruje skargę lub wniosek i udziela odpowiedzi na piśmie w terminie jednego tygodnia od daty jego wpłynięcia.
3. Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku nie zadowala ucznia, może on odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły w terminie jednego tygodnia od daty uzyskania pisemnej odpowiedzi.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie jednego tygodnia od daty jego wpłynięcia.
5. Jeżeli rozpatrzenie odwołania nie zadowala ucznia, może on odwołać się pisemnie do instancji wyższej, tj. kuratora pełniącego nadzór pedagogiczny nad szkołą, w terminie jednego tygodnia od daty uzyskania pisemnej odpowiedzi od dyrektora szkoły.
6. Jeżeli odwołanie wpłynie po wyznaczonym terminie, nie zostanie ono rozpatrzone.
7. Jeżeli odwołanie nie zostanie rozpatrzone w terminie – automatycznie uznaje się je za zasadne.
8. Dokumentacja związana z trybem rozpatrywania wniosków i skarg na szczeblu szkolnym znajduje się:
 - 1) W dokumentacji Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) W dokumentacji dyrektora szkoły.
9. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek zapoznać uczniów (na lekcji wychowawczej) i rodziców (opiekunów prawnych – na pierwszym zebraniu klasowym) z prawami dziecka i ucznia oraz z trybem postępowania w przypadku ich naruszenia.
10. Potwierdzeniem zapoznania uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) z w/w tematyką jest zapis w dzienniku lekcyjnym (w tematyce lekcji wychowawczej) oraz podpis rodzica (opiekuna prawnego) w dzienniku w rubryce „Data zebrania i podpis”.

§ 9

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuacji nauki w następnym etapie kształcenia.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad zawartych w programie wychowawczym.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 10

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele i zadania:

1. W zakresie **nauczania** zapewnia uczniom między innymi:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia,
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności i dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i systematycznego,
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 7) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 8) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - 9) nauczanie uczniów niepełnosprawnych w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
- 10) Zadania szkoły (jako obowiązek każdego nauczyciela) na I etapie edukacyjnym
 - a) Kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim.
 - b) Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych we współpracy z bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki.

- c) Edukacja medialna czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
 - d) Edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.
2. W zakresie **kształcenia** nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabycia natępujących 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, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z zachowaniem obowiązujących norm,
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 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) Cele kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
- a) Przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości nt. faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów.
 - b) Zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
 - c) Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. W zakresie **pracy wychowawczej** nauczyciele wspierając obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie między innymi:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze potrzeb intelektualnych, psychicznych, społecznych, zdrowotnych, estetycznych, moralnych i duchowych),

- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zdobywanej wiedzy,
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu rozumieniu dobra swojego jak i społecznego, potrafili łączyć dążenie do dobra własnego z dobrem innych,
 - 5) stawali się coraz bardziej odpowiedzialni za siebie i innych, szanowali wolność własną oraz wolność innych,
 - 6) poszukiwali, odkrywali i dążyli rzetelnie pracując do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 7) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - 8) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - 9) kształtowali w sobie postawę dialogu, tolerancji oraz umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę uczniowską, również z uczniami niepełnosprawnymi.
4. W ramach działalności wychowawczej szkoła prowadzi zajęcia wychowanie do życia w rodzinie, zgodnie z odrębnymi przepisami. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
 5. Zadania wychowawcze realizowane są przez wszystkich nauczycieli w ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym i są szczegółowo określone w Programie Wychowawczym Szkoły. Wychowawcy wraz z pedagogiem formułują opinie o uczniach kierowanych do PPP, policji, sądu lub innych instytucji.
 6. Zadaniem pedagoga jest udzielanie uczniom pomocy psychopedagogicznej mającej na celu wspomaganie rozwoju psychofizycznego oraz efektywności uczenia się, eliminowanie przyczyn i przejawów wszelkich zaburzeń.
 7. Wszystkie wymienione powyżej cele w zakresie pracy wychowawczej, nauczyciele realizują corocznie zgodnie z przyjętym na dany rok szkolny Programem Wychowawczym Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 34 w Rybniku. Program ten po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski jest uchwalany przez Radę Pedagogiczną i znajduje się w dokumentach szkolnych.

8. Nauczyciele przedmiotowcy pomagają w przygotowaniu ucznia do udziału w konkursach przedmiotowych i olimpiadach sportowych.

§ 11

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia przez prowadzenie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego w klasach I – III,
 - 2) klas integracyjnych i sportowych,
 - 3) realizację ścieżek edukacyjnych,
 - 4) nauczania indywidualnego,
 - 5) podziału oddziałów na grupy podczas zajęć,
 - 6) zajęć dodatkowych dla uczniów,
 - 7) szerokiej gamy pozalekcyjnych zajęć sportowych,
 - 8) programów autorskich,
 - 9) modyfikowanie i tworzenie programów nauczania dla klas integracyjnych,
 - 10) opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna taka pomoc i wsparcie,
 - 11) współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami,
 - 12) współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 13) takiego tygodniowego planu lekcji, w którym w miarę możliwości lokalowych technicznych w maksymalnym stopniu przestrzegane są zasady higieny budowy planu.
2. Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalany jest corocznie w sierpniu przez Radę Pedagogiczną w „Rocznym planie pracy szkoły”, z którym dyrektor we wrześniu zapoznaje Radę Rodziców.

§ 12

1. W celu kształtowania i rozwoju zainteresowań uczniów szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe takie jak koła zainteresowań i zajęcia sportowe.
2. Koła są powoływane na początku roku szkolnego w ilości zależnej od wysokości środków finansowych jakimi szkoła dysponuje.

3. W przypadku braku środków finansowych, koła organizowane są społecznie przez nauczycieli wyrażających chęć ich prowadzenia.
4. Organizację kół opiniuje Rada Pedagogiczna.
5. Opiekun koła określa cele i program jego działalności na okres jednego roku szkolnego.
6. Celem prowadzonych w szkole pozalekcyjnych zajęć sportowych jest rozwijanie sprawności fizycznej uczniów oraz ich uzdolnień sportowych.
7. Szkoła organizuje naukę pływania dla uczniów klas I – III, a także – w miarę możliwości – wyjazdy na basen dla chętnych uczniów klas IV-VI.
8. Szkoła zapewnia opiekę w czasie przejazdu na basen i z powrotem oraz instruktora na basenie. Podstawą dopuszczenia ucznia do nauki pływania jest zgoda rodziców na uczestnictwo w powyższych zajęciach oraz ich oświadczenie o dobrym stanie zdrowia dziecka. Koszty wynajmu basenu oraz przejazdu pokrywają rodzice.
9. Wyżej wymienione zajęcia muszą być dostosowane do wieku rozwojowego dziecka.
10. Formy pracy pozalekcyjnej są dokumentowane pod kątem treści, programu i stopnia realizacji.
11. Zajęcia prowadzone są przez wykwalifikowanych nauczycieli w grupach liczących od 10 do 15 uczniów.

§ 13

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną .
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi 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 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, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi; z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej - w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych;
 - 6) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej ;
 - 5) porad i konsultacji.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji

edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

14. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym: doradztwo edukacyjno-zawodowe; rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
15. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
16. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem.
17. Zespół tworzy dyrektor szkoły:
 - 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - 2) dla ucznia, który wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, który nie posiada orzeczenia lub opinii niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
18. Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.
19. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.

20. Zespół może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej także na podstawie informacji zawartych w karcie indywidualnych potrzeb ucznia przekazanej przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
21. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Wymiar godzin zajęć ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.3)).
22. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
23. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów.
24. Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:
 - 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) metody pracy z uczniem;
 - 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia;
 - 6) w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno -pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

25. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
26. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
27. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
28. Na wniosek rodziców ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
29. Dokonując oceny, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
30. Na podstawie oceny dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
31. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
32. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
33. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zespołu informuje ich dyrektor szkoły. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 2) na wniosek rodzica ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
34. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
35. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia. Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Karta zawiera:
- 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
 - 2) nazwę szkoły oraz oznaczenie grupy lub oddziału, do którego uczeń uczęszcza;
 - 3) informację dotyczącą:
 - a) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – z podaniem numeru i daty wydania orzeczenia lub opinii,
 - b) potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną stwierdzonej w wyniku przeprowadzonych działań pedagogicznych,
36. zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
- 1) zalecane przez zespół formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalone przez dyrektora przedszkola lub szkoły formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 3) ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) terminy spotkań zespołu;
 - 5) podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach zespołu.
37. Informację, o której mowa w pkt 6, wpisuje do karty dyrektor szkoły oraz umieszcza datę i podpis.
38. Po każdym spotkaniu zespołu kartę przedstawia się dyrektorowi szkoły.
39. Kartę dołącza się do dokumentacji ucznia. Po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, rodzice ucznia otrzymują oryginał karty. W dokumentacji szkolnej pozostaje kopia karty. Za zgodą rodziców ucznia dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszczał, przekazuje kopię karty do szkoły, do której uczeń został przyjęty.
40. Do zadań pedagoga w szkole należy ponadto:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
41. Szkoła prowadzi **światlice szkolna**, która zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną. Szczegółowe zadania świetlicy szkolnej zostały określone w Programie wychowawczym SP 34. Szkoła, w ramach otrzymanych środków finansowych pochodzących z organu prowadzącego lub nadzorującego oraz z MOPS, stosuje następujące **formy pomocy materialnej**:
 - a) stypendium socjalne,
 - b) bezpłatne posiłki w stołówce szkolnej,
 - c) zasiłek losowy, który może być przyznany w formie pieniężnej lub materialnej.
41. Dla uczniów jest organizowane dożywianie w postaci obiadów lub herbaty. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z bezpłatnej formy dożywiania. W celu jej zapewnienia szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz może szukać wsparcia u osób prywatnych lub zespołów charytatywnych.
42. Środki na zadania wymienione w ust. 7 i 8 szkoła może pozyskiwać z budżetu państwa, gminy, darowizn lub funduszy Rady Rodziców.
43. W ramach działań opiekuńczych i resocjalizacyjnych szkołą współpracuje z:
 - 1) placówkami opiekuńczo – wychowawczymi,
 - 2) specjalnymi ośrodkami szkolno – wychowawczymi,
 - 3) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej,
 - 4) pracownikiem socjalnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - 5) pracownikiem Komisariatu II Policji w Rybniku,
 - 6) Wydziałem dla Nieletnich w Sądzie Rejonowym w Rybniku (kuratorzy),
 - 7) Wydziałem Prewencji w Komisariacie Komendy Policji w Rybniku.
44. Organizacją współdziałania z PPP oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zajmuje się pedagog szkolny przy współdziale zespołu wychowawczego, wychowawców świetlicy i wychowawców klas.

§ 14

1. Reprezentację rodziców w szkole tworzy Rada Rodziców oraz klasowe rady oddziałowe.
2. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Podstawową formą współpracy są bieżące kontakty wychowawców i rodziców (prawnych opiekunów), wywiadówki, konsultacje dla rodziców wg corocznie opracowywanych harmonogramów, wywiady środowiskowe z udziałem wychowawcy i pedagoga szkolnego.
4. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji są organizowane 2 razy w semestrze. Terminy wywiadówek ustalone są w planie pracy szkoły i podane rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
5. Formy współdziałania, o których mowa w ust. 3 uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole (wychowawca opracowuje w oparciu o „Program wychowawczy SP 34” klasowy plan pracy wychowawczej w porozumieniu z rodzicami).
 - 2) Uzyskania odpowiedniej informacji na temat integracji.
 - 3) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i sprawdzianu.
 - 4) Uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
 - 5) Uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
 - 6) Udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych.
 - 7) Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
 - 8) Decydowania o udziale ich dzieci w różnego rodzaju konkursach, zawodach sportowych, wyjazdach rekreacyjnych itp.

§ 15

Szczegółowe zasady systemu oceniania zostały opracowane jako

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia.
 - 2) Zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę przy formułowaniu ocen.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a także na współdziałaniu powyższych osób przy ustalaniu rocznej, śródrocznej i końcowej oceny z zachowania danego ucznia.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
 - 2) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
 - 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
 - 4) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 16

1. Ocenianie wewnątrz szkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w danej szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie klasyfikacyjnych ocen rocznych (śródrocznych) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i warunki ich poprawiania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny (śródrocznej) klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 17

1. Nauczyciele na pierwszej lekcji przedmiotowej w nowym roku szkolnym informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych (wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania), niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z danego przedmiotu,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z danego przedmiotu,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej, końcowej) oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu,
 - 4) progach procentowych w uzyskiwaniu ocen ze sprawdzianów pisemnych: ocena dopuszczająca - od 30%-50%

dostateczna - od 51%-74%

dobra - od 75%-89%

bardzo dobra - od 90%-100%

celująca - od 100% wykonanych zadań oraz zadanie dodatkowe na ocenę celującą,

- 5) Informację tę uczniowie wpisują lub wklejają do zeszytu przedmiotowego. Rodzice podpisem potwierdzają zapoznanie się z niniejszą procedurą.
- 6) Aktywność ucznia na lekcji nagradzamy plusem, zaś nieprzygotowanie do lekcji minusem.
- 7) Ustala się stałą wymaganą ilość ocen – dla przedmiotów w wymiarze 1 godziny tygodniowo – 4 oceny, dla przedmiotów w wymiarze 2-3 godzin – 6 ocen, dla przedmiotów w wymiarze 4 godzin i powyżej – 8 ocen.

2. Formy i sposoby kontroli postępów edukacyjnych

- 1) W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne,
 - c) prace właściwe danemu przedmiotowi, na przykład ćwiczenia praktyczne,
 - d) referaty, prezentacje, projekty,
 - e) aktywność na lekcji,
 - f) prace domowe,
 - g) inne formy podane przez nauczyciela danego przedmiotu.
- 2) Prace pisemne mogą być realizowane w formie prac klasowych (sprawdzianów, testów) przewidzianych w planie realizacji programu nauczania lub kartkówek obejmujących materiał z trzech ostatnich tematów.
- 3) Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac klasowych (sprawdzianów, testów) w ciągu 2 tygodni (3 tygodnie-wypracowania z j. polskiego). Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole. Oceny z prac klasowych nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem czerwonym, wpisuje też datę ich sprawdzenia (omówienia), a prace oddaje uczniom lub przechowuje do końca danego roku szkolnego. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny na zasadach określonych w przedmiotowym systemie oceniania.
- 4) Kartkówki trwają 10-15 minut i nie wymagają zapowiedzi oraz uzgadniania terminu.
- 5) Jeśli uczeń nie pisze pracy klasowej, testu lub sprawdzianu, bez względu na przyczyny, ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania osiągnięć w ciągu dwóch tygodni od daty

powrotu do szkoły. W przypadku nieobecności dłuższej niż dwa tygodnie, termin i forma zaliczenia zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem.

- 6) Jeżeli uczeń nie przystąpi do ustalonej zgodnie z podpunktem 5) formy sprawdzania osiągnięć, pisze zaległy sprawdzian na najbliższej lekcji.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z wychowawcą uzyskują ogólne informacje odnośnie ust. 1.
4. Szczegółowych informacji odnośnie ust. 1 na prośbę rodzica (opiekuna prawnego) udziela nauczyciel uczący danego przedmiotu. Dodatkowo sprecyzowane wymagania edukacyjne (tzw. kryteria ocen) znajdują się do wglądu rodziców (prawnych opiekunów) w sekretariacie szkoły.
5. Nauczyciel przedmiotu potwierdza przekazaną informację:
 - 1) Uczniom - zapisem w dzienniku lekcyjnym (jako temat lekcji),
 - 2) Rodzicom (opiekunom prawnym) – zapisem w dzienniku lekcyjnym (w rubryce „Kontakty z rodzicami”),
6. Wychowawca klasy potwierdza przekazaną rodzicom (opiekunom prawnym) informację zapisem w protokole z zebrania z tyłu dziennika.
7. Wychowawca klasy na pierwszej godzinie wychowawczej w danym roku szkolnym informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania i terminarzu roku szkolnego (w tym o dacie przekazania im przewidywanych rocznych i śródrocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania) oraz o harmonogramie spotkań z rodzicami. Uczniowie potwierdzają przyjęcie tych informacji składając swój podpis na przygotowanej przez wychowawcę imiennej liście.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) informacje powyższe uzyskują na pierwszym w nowym roku szkolnym spotkaniu z wychowawcą.
9. Informacje dotyczące przekazania informacji o zasadach oceniania zachowania są potwierdzone przez wychowawcę zapisem w tematyce godziny wychowawczej i w protokole z zebrania z rodzicami.
10. Wychowawca klasy informuje ponadto uczniów (na lekcji wychowawczej) i rodziców (na zebraniu klasowym) o wszelkich bieżących zmianach WSO i potwierdza to w dzienniku lekcyjnym (w temacie lekcji i zapisem w protokole z zebrania).
11. Rodzice potwierdzają otrzymanie wszelkich informacji podpisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 18

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu do domu. Obowiązkiem ucznia jest zwrócenie nauczycielowi otrzymanych prac.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Oceny bieżące (częstkowe) w klasach są zapisywane w zeszycie ucznia przez nauczycieli przedmiotów.
4. Informacje o ocenach i postępach w nauce mogą rodzice (prawni opiekunowie) otrzymać również w czasie zebrań klasowych i konsultacji z nauczycielami. Terminy konsultacji i zebrań są określone na początku każdego roku szkolnego. Zostaje to potwierdzone wpisem do dziennika w rubryce „Kontakty z rodzicami”.
5. Każdą uzyskaną ocenę cząstkową niesatysfakcjonującą ucznia można poprawić po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu.

§ 19

1. Nauczyciel jest zobowiązany zgodnie z zaleceniami PPP dostosować wymagania edukacyjne do możliwości ucznia, u którego stwierdza trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 20

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. W celu uzyskania decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych rodzice ucznia powinni złożyć w sekretariacie szkoły podanie o zwolnienie oraz zaświadczenie lekarskie, na podstawie którego ma nastąpić zwolnienie.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", „zwolniona”
4. Uczeń niepełnosprawny podejmuje ćwiczenia na zajęciach motoryczno - zdrowotnych i na lekcjach wychowania fizycznego zgodnie z zaleceniem lekarza.

§ 21

1. Klasyfikowanie śródroczne w klasach IV-VI polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (według skali określonej w § 23 ust. 1) i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (według skali określonej w § 24 ust. 4) i odbywa się raz w ciągu roku szkolnego, na tydzień przed zakończeniem I semestru.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV- VI polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu terapeutyczno- edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i opisanu zachowania ucznia. Na tej podstawie ustala się śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Oceny te są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, w tym z j. obcego i zajęć komputerowych oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania (z wyjątkiem oceny z religii).Roczna 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 wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane

z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena klasyfikacji śródrocznej przedstawiona jest w formie tabeli, której wzór znajduje się w teczce Zespołu Nauczania Początkowego.

4. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej, 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 zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV- VI polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu terapeutyczno- edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i opisanu zachowania ucznia. Na tej podstawie ustala się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Oceny te są ocenami opisowymi.
7. O przewidywanej ocenie niedostatecznej (rocznej, śródrocznej, końcowej) rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną na zebraniu (konsultacjach) lub drogą pisemną. Potwierdzeniem tego jest podpis rodzica (prawnego opiekuna) w dzienniku lekcyjnym (w rubryce „Kontakty z rodzicami”), bądź dowód wysłania listu poleconego na adres rodziców (prawnych opiekunów).
8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (w terminie ustalonym na początku roku szkolnego).
- 1) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych / rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania. Dodatkowo wychowawca – w ustalonym na początku września dniu - przekazuje uczniom kartki z przewidywanymi ocenami śródrocznymi / rocznymi z poszczególnych przedmiotów i zachowania. Uczniowie potwierdzają ich otrzymanie własnym podpisem na przygotowanej przez wychowawcę liście imiennej. Następnie mają obowiązek wkleić otrzymane kartki do „zeszytu ucznia”.

- 2) Wychowawcy klas 1-3 przekazują wstępną ocenę śródroczną w formie tabelki i roczną opisową rodzicom, którzy potwierdzają ich otrzymanie podpisem.
9. Obowiązkiem rodzica (prawnego opiekuna) jest zaznajomienie się z ocenami śródrocznymi / rocznymi zamieszczonymi na wklejonej do „zeszytu ucznia” kartce.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 22

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania danego ucznia jest ostateczna.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne (nauczyciela wspomagającego).

§ 23

Skala ocen

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV – VI ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5,
 - 3) stopień dobry - 4,

- 4) stopień dostateczny - 3,
 - 5) stopień dopuszczający - 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena jest oceną opisową. Oceny cząstkowe zapisywane będą za pomocą stopni: 6,5,4,3,2,1.
- 1) stopień celujący - 6:
 - a) Proponuje nietypowe rozwiązania wykraczające poza program nauczania.
 - b) Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - c) Wyróżnia się bardzo dużą aktywnością na zajęciach.
 - d) Posiada wiadomości wykraczające poza dany poziom nauczania.
 - 2) stopień bardzo dobry - 5:
 - a) Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania.
 - b) Samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy.
 - c) Aktywnie uczestniczy w zajęciach.
 - 3) stopień dobry - 4:
 - a) Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - b) Posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania (poziom dobry).
 - 4) stopień dostateczny - 3:
 - a) Przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o podstawowym stopniu trudności.
 - b) Ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy.
 - 5) stopień dopuszczający - 2:
 - a) Opanował wiadomości i umiejętności w stopniu elementarnym.
 - b) Tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania i problemy.
 - c) Robi niewielkie postępy w nauce.
 - 6) stopień niedostateczny - 1:
 - a) Nie opanował wiadomości i umiejętności w stopniu podstawowym.
 - b) Nie potrafi rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
 - c) Nie robi postępów.

- d) Nie jest aktywny na lekcjach i nie odrabia zadań domowych.
- 3. Poza tym w dzienniku lekcyjnym nauczyciel może dodatkowo stosować następujące oznaczenia:
 - 1) „np” – nieprzygotowany
 - 2) „nb” – nieobecny
 - 3) „bz” – brak zadania domowego
- 4. Przy ocenach cząstkowych dopuszczalne są „+” i „-” (z wyłączeniem skrajnych ocen: 1 i 6)

§ 24

Tryb i kryteria wystawiania oceny zachowania

- 1. W nauczaniu zintegrowanym ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową, jednakże ze względu na ustalone kryteria przyznawania nagród za naukę i zachowanie na koniec roku szkolnego, przyjęto następujące sylwetki ucznia:
 - 1) **Uczeń wzorowy:**
 - a) Systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie przeszkadza w ich prowadzeniu, nie spóźnia się i usprawiedliwia wszystkie nieobecności.
 - b) Zawsze przygotowuje się do zajęć, jest obowiązkowy i systematyczny w pracy, nosi zeszyt ucznia (korespondencyjny) i potrzebne przybory.
 - c) Aktywnie i twórczo pracuje na zajęciach.
 - d) Podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły.
 - e) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych.
 - f) Zawsze nosi mundurek, obuwie zmienne i ma schludny wygląd.

Przez schludny wygląd rozumie się spodnie lub spódnicę przynajmniej do kolan, koszulę, bluzkę lub T- shirt, przynajmniej z krótkim rękawem.
 - g) Godnie reprezentuje szkołę w pozaszkolnych konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
 - h) Dbą o własny rozwój uczestnicząc w zajęciach dodatkowych.
 - i) Jest kulturalny, używa zwrotów grzecznościowych, dba o kulturę języka.
 - j) Jest uczciwy.
 - k) Szanuje innych.

- l) W miarę możliwości pomaga innym, jest uczynny, koleżeński, nie popada w konflikty koleżeńskie, jest tolerancyjny zwłaszcza wobec uczniów niepełnosprawnych, nie ulega nałogom, złym wpływom, nie wciąga w nie innych.
- m) Szanuje mienie cudze i własne.
- 2) **Uczeń bardzo dobry:**
 - a) Systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie przeszkadza w ich prowadzeniu, nie spóźnia się i usprawiedliwia wszystkie nieobecności.
 - b) Systematycznie przygotowuje się do zajęć, nosi zeszyt ucznia (korespondencyjny) i potrzebne przybory.
 - c) Kształtuje swoje umiejętności i zdobywa wiedzę zgodnie ze swoimi możliwościami.
 - d) Pracuje na rzecz klasy lub szkoły.
 - e) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych.
 - f) Nosi mundurek, obuwie zmienne i ma schludny wygląd.

Wystąpiły co najwyżej trzy udokumentowane braki mundurka.

- g) Bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych i klasowych.
- h) Dbą o własny rozwój uczestnicząc w zajęciach dodatkowych.
- i) Jest uprzejmy, stosuje zwroty grzecznościowe.
- j) Nie oszukuje.
- k) Szanuje innych, jest tolerancyjny zwłaszcza wobec uczniów niepełnosprawnych.
- l) Jest koleżeński, nie popada w konflikty koleżeńskie
- m) Nie ulega nałogom, złym wpływom, nie wciąga w nie innych.
- n) Szanuje mienie cudze i własne.

3) **Uczeń dobry:**

- a) Nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności i stara się nie spóźniać.
- b) Jest obowiązkowy, prawie zawsze przygotowany do zajęć, zazwyczaj nie przeszkadza w ich prowadzeniu.
- c) Pracuje na rzecz klasy.
- d) Nie powoduje zagrożeń dla siebie i innych.
- e) Prawie zawsze nosi mundurek i obuwie zmienne.
- f) Bierze udział w imprezach, konkursach szkolnych i klasowych.
- g) Uczęszcza na wybrane kółko zajęć pozalekcyjnych.
- h) Kulturalnie zachowuje się i nie używa wulgaryzmów.
- i) Jest uczciwy.

- j) Szanuje innych, także uczniów niepełnosprawnych.
- k) Nie ulega nałogom.
- l) Nie niszczy mienia, nie kradnie.
- 4) **Uczeń poprawny:**
 - a) Sporadycznie spóźnia się na zajęcia i zdarzy mu się mieć nieusprawiedliwione nieobecności.
 - b) Podejmuje działania, by kształtować swą wiedzę i umiejętności lecz zdarza mu się nie przygotować do zajęć i przeszkadzać w ich prowadzeniu.
 - c) Stara się uczestniczyć w życiu klasy.
 - d) Zachowuje się bezpiecznie.
 - e) Nosi mundurek i obuwie zmienne.

Wystąpiło co najwyżej pięć udokumentowanych braków mundurka.

- f) Stara się być koleżeński.
- g) Nie ulega nałogom.
- h) Nie niszczy mienia, nie kradnie.
- 5) **Uczeń zachowujący się nieodpowiednio:**
 - a) Często spóźnia się na zajęcia i ma nieusprawiedliwione nieobecności.
 - b) Nie przykładą się do rozwoju swoich umiejętności i zdobywania wiedzy.
 - c) Przeszkadza na zajęciach, bywa nieprzygotowany, biernie w nich uczestniczy.
 - d) Zdarzają mu się niebezpieczne zachowania.
 - e) Nie nosi mundurka.
 - f) Mało interesuje się życiem klasy.
 - g) Jest konfliktowy.
 - h) Lekceważy innych, nie reaguje na uwagi.
 - i) Otrzymał ustną uwagę dyrektora szkoły.
- 6) **Uczeń zachowujący się nagannie:**
 - a) Nie usprawiedliwia nieobecności i spóźnia się.
 - b) Nie pracuje na zajęciach, nie dba o poprawę swoich ocen, przychodzi nieprzygotowany do lekcji.
 - c) Często przeszkadza na zajęciach.
 - d) Nie nosi mundurka, obuwia zmiennego.
 - e) Zachowuje się niebezpiecznie dla siebie i innych.
 - f) Nie reaguje na zło, sam je czyni.
 - g) Jest arogancki, agresywny, dokucza innym.

- h) Nie dba o kulturę języka.
- i) Stosuje przemoc, szantaż, wymuszenia.
- j) Nie szanuje swojej ani cudzej własności.
- k) Nie reaguje na uwagi.
- l) Ulega nałogom.
- m) Otrzymał pisemną naganę dyrektora szkoły.

2. Ocena z zachowania w klasach IV- VI:

1) Przy wystawianiu ocen z zachowania uwzględnia się następujące kryteria ogólne:

a) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym: Od ucznia oczekuje się, że będzie:

- I. systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne oraz pamiętać o obowiązku usprawiedliwiania nieobecności w terminie określonym w statucie szkoły,
- II. przygotowywać się do zajęć i nie przeszkadzać w ich prowadzeniu,
- III. aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,
- IV. przestrzegać obowiązujących zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, dać o zdrowie i higienę,
- V. nosić mundurek, obuwie zmienne oraz mieć schludny wygląd tzn. nie farbować włosów i nie stosować makijażu,
- VI. brać udział, w miarę swoich możliwości, w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- VII. dbać o własny rozwój

b) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych: Uczeń powinien:

- I. być kulturalnym, używać zwrotów grzecznościowych, zwracać uwagę na kulturę słowa,
- II. być uczciwy wobec kolegów i pracowników szkoły,
- III. okazywać innym szacunek,
- IV. być uczynnym i koleżeńskim,
- V. nie ulegać nałogom, złym wpływom i nie namawiać do nich innych,
- VI. dbać o mienie osobiste i szkolne oraz o porządek otoczenia.

2. Na podstawie kryteriów ogólnych opracowano **kryteria szczegółowe:**

7) Uczeń wzorowy:

Spełnia co najmniej 90% wymagań określonych w kryteriach szczegółowych na ocenę wzorową;

- a) Systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie przeszkadza w ich prowadzeniu, nie spóźnia się i usprawiedliwia wszystkie nieobecności.
- b) Zawsze przygotowuje się do zajęć, jest obowiązkowy i systematyczny w pracy, nosi zeszyt ucznia (korespondencyjny) i potrzebne przybory.
- c) Aktywnie i twórczo pracuje na zajęciach.
- d) Podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły.
- e) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych.
- f) Zawsze nosi mundur, obuwie zmienne i ma schludny wygląd.
- g) Godnie reprezentuje szkołę w pozaszkolnych konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
- h) Dbą o własny rozwój uczestnicząc w zajęciach dodatkowych.
- i) Jest kulturalny, używa zwrotów grzecznościowych, dba o kulturę języka.
- j) Jest uczciwy.
- k) Szanuje innych.
- l) W miarę możliwości pomaga innym, jest uczynny, koleżeński, nie popada w konflikty koleżeńskie, jest tolerancyjny zwłaszcza wobec uczniów niepełnosprawnych, nie ulega nałogom, złym wpływom, nie wciąga w nie innych.
- m) Szanuje mienie cudze i własne.

8) **Uczeń bardzo dobry:**

Spełnia co najmniej 85% wymagań określonych w kryteriach szczegółowych na ocenę bardzo dobrą;

- a) Systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie przeszkadza w ich prowadzeniu, nie spóźnia się i usprawiedliwia wszystkie nieobecności.
- b) Systematycznie przygotowuje się do zajęć, nosi zeszyt ucznia (korespondencyjny) i potrzebne przybory.
- c) Kształtuje swoje umiejętności i zdobywa wiedzę zgodnie ze swoimi możliwościami.
- d) Pracuje na rzecz klasy lub szkoły.
- e) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych.
- f) Nosi mundur, obuwie zmienne i ma schludny wygląd.
- g) Bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych i klasowych.
- h) Dbą o własny rozwój uczestnicząc w zajęciach dodatkowych.
- i) Jest uprzejmy, stosuje zwroty grzecznościowe.
- j) Nie oszukuje.
- k) Szanuje innych, jest tolerancyjny zwłaszcza wobec uczniów niepełnosprawnych.

- l) Jest koleżeński, nie popada w konflikty koleżeńskie
- m) Nie ulega nałogom, złym wpływom, nie wciąga w nie innych.
- n) Szanuje mienie cudze i własne.

9) **Uczeń dobry:**

Spełnia co najmniej 51% wymagań określonych w kryteriach szczegółowych na ocenę dobrą;

- a) Ma maksymalnie 3 spóźnienia i nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności.
- b) Jest obowiązkowy, prawie zawsze przygotowany do zajęć, zazwyczaj nie przeszkadza w ich prowadzeniu.
- c) Pracuje na rzecz klasy.
- d) Nie powoduje zagrożeń dla siebie i innych.
- e) Prawie zawsze nosi mundurek i obuwie zmienne.
- f) Bierze udział w imprezach, konkursach szkolnych i klasowych.
- g) Uczęszcza na wybrane kółko zajęć pozalekcyjnych.
- h) Kulturalnie zachowuje się i nie używa wulgaryzmów.
- i) Jest uczciwy.
- j) Szanuje innych, także uczniów niepełnosprawnych.
- k) Nie ulega nałogom.
- l) Nie niszczy mienia, nie kradnie.

10) **Uczeń poprawny:**

Spełnia co najmniej 51% wymagań określonych w kryteriach szczegółowych na ocenę poprawną;

- a) Ma maksymalnie 6 spóźnień i może zapomnieć usprawiedliwić 1 dzień nieobecności.
- b) Podejmuje działania, by kształtować swą wiedzę i umiejętności lecz zdarza mu się nie przygotować do zajęć i przeszkadzać w ich prowadzeniu.
- c) Stara się uczestniczyć w życiu klasy.
- d) Zachowuje się bezpiecznie.
- e) Nosi mundurek i obuwie zmienne.
- f) Stara się być koleżeński.
- g) Nie ulega nałogom.
- h) Nie niszczy mienia, nie kradnie.
- i) Ma uwagi negatywne w zeszycie ucznia (powyżej dwóch).

11) **Uczeń zachowujący się nieodpowiednio:**

Spełnia co najmniej 51% wymagań określonych w kryteriach szczegółowych na ocenę nieodpowiednią;

- a) Ma maksymalnie 10 spóźnień i 3 dni nieusprawiedliwionej nieobecności.
- b) Nie przykłada się do rozwoju swoich umiejętności i zdobywania wiedzy.
- c) Przeszkadza na zajęciach, bywa nieprzygotowany, biernie w nich uczestniczy.
- d) Zdarzają mu się niebezpieczne zachowania.
- e) Nie nosi mundurka.
- f) Mało interesuje się życiem klasy.
- g) Jest konfliktowy.
- h) Lekceważy innych, nie reaguje na uwagi.
- i) Otrzymał ustną uwagę dyrektora szkoły.

12) Uczeń zachowujący się nagannie:

Spełnia co najmniej 51% wymagań określonych w kryteriach szczegółowych na ocenę naganną;

- a) Nie usprawiedliwia nieobecności i spóźnia się.
- b) Nie pracuje na zajęciach, nie dba o poprawę swoich ocen, przychodzi nieprzygotowany do lekcji.
- c) Często przeszkadza na zajęciach.
- d) Nie nosi mundurka, obuwia zmiennego.
- e) Zachowuje się niebezpiecznie dla siebie i innych.
- f) Nie reaguje na zło, sam je czyni.
- g) Jest arogancki, agresywny, dokucza innym.
- h) Nie dba o kulturę języka.
- i) Stosuje przemoc, szantaż, wymuszenia.
- j) Nie szanuje swojej ani cudzej własności.
- k) Nie reaguje na uwagi.
- l) Ulega nałogom.
- m) Otrzymał pisemną naganę dyrektora szkoły.

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali, którą w niektórych sytuacjach można zastąpić skalą numeryczną:

wzorowe - 6

bardzo dobre - 5

dobre - 4

poprawne - 3

nieodpowiednie - 2

naganne - 1

4. Procedura oceniania zachowania:

- 1) Zapoznanie uczniów z zasadami oceniania zachowania poprzez odczytanie tych zasad i omówienie ich – na pierwszej godzinie wychowawczej w roku szkolnym. Dokumentacja: wpis do dziennika lekcyjnego.
 - 2) Zapoznanie rodziców z zasadami oceniania zachowania poprzez odczytanie tych zasad i omówienie ich – na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym. Dokumentacja: wpis do protokołu zebrania.
 - 3) Zebranie propozycji ocen – na tydzień przed statutowym terminem wystawiania ocen. Na przygotowanej liście uczniów każdy uczący w klasie nauczyciel wystawia uczniowi ocenę (zapis numeryczny). Wychowawca robi to samo w imieniu ucznia i zespołu klasowego podczas godziny wychowawczej, na której uczniowie dokonują samooceny i oceny innych. Dokumentacja: Zapis tematu godziny wychowawczej w dzienniku klasowym i lista z propozycjami ocen.
 - 4) Ustalenie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej w ustawowym terminie zawartym w statucie szkoły. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po:
 - a) zapoznaniu się z ocenami nauczycieli uczących w tej klasie,
 - b) zapoznaniu się z ocenami wystawionymi przez zespół klasowy,
 - c) samoocenie dokonanej przez ucznia.
 - d) obserwacji zachowań ucznia przez cały semestr
 - e) analizie własnych notatek na temat spełniania przez ucznia kryteriów
 - f) analizie wpisów w zeszycie ucznia,
 - g) obliczonymi przez siebie danymi dotyczącymi frekwencji.
 - 5) W przypadku, gdy inni pracownicy szkoły chcieliby mieć, z ważnych powodów, wpływ na ocenę – zgłaszają ten powód bezpośrednio wychowawcy.
 - 6) Oceny cząstkowe są jawne, by uczeń otrzymał informację zwrotną, jak jego zachowanie jest odbierane przez innych.
 - 7) Ocena może, ale nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
- 6. Tryb odwoławczy od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.**
- 1) Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna – chyba, że została wystawiona z pominięciem ww. procedur.

- 2) Rodzic może złożyć prośbę o ponowne rozpatrzenie oceny w ustalonym statutowo terminie odwoławczym.
- 3) Dyrektor szkoły decyduje o odrzuceniu lub rozpatrzeniu wniosku na Radzie Pedagogicznej.
- 4) Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym rozpatruje przyjęty wniosek i podejmuje decyzję o ocenie ucznia.

7. Sposoby prowadzenia dokumentacji:

- 1) Nauczyciele wypełniają kartę z propozycjami ocen zachowania, a wychowawcy dokonują odpowiednich wpisów w dzienniku klasowym.
- 2) Uczeń prowadzi zeszyt ucznia. W zakładce „**Zachowanie**” są 2 rubryki: „*Zachowania pozytywne*”, którą wypełniają sami uczniowie i potwierdzają nauczyciele i „*Zachowania negatywne*”, w której wpisu dokonują nauczyciele.

8. Uwagi końcowe:

- 1) W przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, wejścia ucznia w konflikt z prawem Rada Pedagogiczna może zmienić ocenę na nadzwyczajnym posiedzeniu. Uczeń automatycznie może otrzymać obniżoną ocenę z zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej, gdy nastąpiło:
 - a) wyłudzenie,
 - b) kradzież,
 - c) picie i przebywanie pod wpływem alkoholu w szkole i poza nią,
 - d) palenie tytoniu,
 - e) posiadanie, rozprowadzanie lub przebywanie w szkole pod wpływem narkotyków,
 - f) zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających w szkole lub poza nią,
 - g) stwarzanie zagrożenia dla siebie i innych członków społeczności szkolnej, a szczególnie wobec uczniów niepełnosprawnych,
 - h) wagary –powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych,
 - i) zastraszanie, grożenie innym,
 - j) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych, napastowanie, molestowanie,
 - k) odnoszenie się do pracowników szkoły w sposób uwłaczający ich godności,
 - l) celowe i ustawiczne niszczenie mienia szkoły,
 - m) działalność w grupie przestępczej (na terenie szkoły i poza nią),
 - n) działalność w sekcje (w szkole i poza nią),
 - o) oglądanie i nakłanianie innych do oglądania filmów i prasy pornograficznej (w szkole i poza nią).

- 2) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej .

§ 25

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków (np. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych).

§ 26

Klasyfikacja i promocja

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Tryb postępowania dotyczący informowania rodziców o nieklasyfikowaniu ucznia klas I-VI jest identyczny, jak przy niepromowaniu (patrz: § 23 ust. 5, za wyjątkiem pkt 2 i 3).
4. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), skierowaną do dyrektora szkoły, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Od dnia poinformowania rodzic składa podanie w terminie do 5 dni, lecz nie później, niż do dnia konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) Uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki,

- 2) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt b), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 pkt b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z materiału programowego zrealizowanego w danym semestrze / roku szkolnym (z zastrzeżeniem ust. 10).
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 4, 6 pkt a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych przedmiotów.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 b), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Tryb i termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni –w charakterze obserwatorów –rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Skład komisji (imiona i nazwiska nauczycieli),

- 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim semestrze egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego. Uczeń klasy programowo najwyższej egzamin klasyfikacyjny zdaje w czerwcu przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.
 18. Pytania, zadania egzaminacyjne o zróżnicowanym stopniu trudności ustala egzaminator.
 19. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę.
 20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna, końcowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 21 i § 27.
 21. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rodzice ucznia mogą odwołać się w terminie 2 dni do dyrektora szkoły, który powołuje komisję egzaminacyjną. Działa ona w składzie i na zasadach komisji egzaminu poprawkowego.
 22. Rodzice mogą odwołać się najwyżej od dwóch ocen niedostatecznych ustalonych w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
 23. Ustalona w wyniku powtórnego egzaminu ocena niedostateczna jest ostateczna.
 24. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
 25. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 27.
 26. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły

§ 27

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna, końcowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami

prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna, końcowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku rocznej (śródrocznej, końcowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną, końcową) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) W przypadku rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej (śródrocznej, końcowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) Wychowawca klasy,
 - c) Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) Pedagog,
 - e) Psycholog,
 - f) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) Przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

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

6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna, końcowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna (końcowa) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej, końcowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 27 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej (śródrocznej, końcowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Skład komisji,
 - b) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1),
 - c) Zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) W przypadku rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Skład komisji,
 - b) Termin posiedzenia komisji,
 - c) Wynik głosowania,
 - d) Ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - e) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej, końcowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 28

1. Uczeń klasy I -III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w czasie roku szkolnego.
2. 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 roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4, 5 i § 29 ust. 10.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną, końcową) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata wspomnianych wyżej konkursów uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej, końcowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę (semestr), z zastrzeżeniem § 29 ust. 10.
7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
8. W razie zamiaru niepromowania ucznia przyjmuje się następujący tryb postępowania:

- 1) Nauczyciel informuje rodzica (prawnego opiekuna) o zamiarze niepromowania ucznia do następnej klasy w trakcie majowych zebrań, z adnotacją w dzienniku klasowym (potwierdzoną podpisem rodzica -prawnego opiekuna).
- 2) W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na wspomnianym wyżej zebraniu, nauczyciel przesyła zawiadomienie na adres rodziców (prawnych opiekunów) drogą pocztową – listem poleconym (za potwierdzeniem odbioru).
- 3) Dowodem przesłania zawiadomienia jest dowód nadania listu poleconego.
- 4) Potwierdzeniem przyjęcia do wiadomości informacji o nie promowaniu ucznia jest podpis rodzica w dzienniku lekcyjnym (w rubryce „Kontakty z rodzicami) lub na potwierdzeniu odbioru listu poleconego.
- 5) Kopię zawiadomienia oraz potwierdzenie odbioru przesyłki nauczyciel umieszcza w arkuszu ocen ucznia.
9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 29

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej (śródrocznej, końcowej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy szóstej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań, przeprowadzonego przez okręgową komisję egzaminacyjną.

13. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy VI Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 30

Sprawdzian

1. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
3. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dla uczniów, o których mowa w ust. 5, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
5. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do 15 października roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych czy zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
8. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
9. Wynik sprawdzianu nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

§ 31

Świadectwo

- 1.
2. W klasach I- III uczeń, który uzyskał w danym roku szkolnym średnią co najmniej 4,75 z wszystkich ocen cząstkowych z obowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz średnią co najmniej 5,0 z ocen cząstkowych z zachowania – otrzymuje książkę
3. W klasach IV – VI uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania – otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem (paskiem).
4. O przydziale nagród książkowych w klasach IV– VI decyduje wychowawca klasy, o czym informuje uczniów na lekcji wychowawczej.
5. Ilość przyznawanych nagród uzależniona jest od możliwości finansowych Rady Rodziców przy SP 34 w Rybniku.
6. Świadectwo promocyjne oraz ukończenia szkoły wydaje szkoła, do której uczeń uczęszczał lub którą uczeń ukończył.

ORGANY SZKOŁY

§ 32

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - a) organizowanie dyżurów nauczycielskich,
 - b) objęcie budynków i terenu szkoły nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, opieki i wychowania,
 - c) powołanie zespołu wychowawczego i komisji bezpieczeństwa,
 - d) współpracę ze Społecznym Inspektorem Pracy i inspektorem BHP;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w § 29 i § 30;
- 10) 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 i opiekuńczej szkoły;
- 11) podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej szkoły, do dnia 15 czerwca, zestaw programów nauczania i zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego
- 12) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 13) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- 14) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
- 16) powierza stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej,
- 17) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,

- 18) zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał, o których mowa w pkt 17,
 - 19) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. Rada Pedagogiczna w szczególności:
- 1) zatwierdza plan pracy szkoły po zaopiniowaniu go przez radę rodziców,
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji, programów autorskich i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie zmian w statucie szkoły,
 - 5) spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
 - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
 - 6) dopuszczenie do użytku na wniosek nauczyciela lub nauczycieli programu nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
 - a) Dopuszczanie do użytku w szkole programów nauczania:
 - I. Program nauczania dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
 - II. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
 - III. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów dla których jest przeznaczony.
 - 7) Program nauczania ogólnego obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny i dotyczy edukacji wczesnoszkolnej (kształcenia zintegrowanego), przedmiotu, ścieżki edukacyjnej, bloku przedmiotowego lub ich części i może być dopuszczony do użytku w szkole jeżeli:
 - a) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w rozporządzeniu MEN z dnia 23 XII 2008 w sprawie podstawy programowej albo w dotychczasowej podstawie programowej kształcenia ogólnego.

- b) zawiera
 - I. szczegółowe cele kształcenia i wychowania
 - II. treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego
 - III. sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
 - IV. opis założonych osiągnięć ucznia
 - V. propozycję kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
 - c) Program jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
 - d) Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii:
 - I. nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, lub
 - II. konsultanta lub doradcy metodycznego, lub
 - III. zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
 - e) Opinia zawiera w szczególności ocenę zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
- 8) Podręczniki
- a) Podręcznik przeznaczony do kształcenia ogólnego zawiera usystematyzowaną prezentację wszystkich lub wybranych treści nauczania z zakresu danych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym, ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, opisanych w szczególności jako przedmiot, ścieżka edukacyjna, blok przedmiotowy lub moduł. Podręcznik do kształcenia ogólnego może zawierać materiały pomocnicze przeznaczone dla ucznia, w szczególności karty pracy, zeszyty ćwiczeń i materiały multimedialne.
 - b) Podręcznik przeznaczony do edukacji wczesnoszkolnej (kształcenia zintegrowanego) zawiera usystematyzowaną prezentację wszystkich lub wybranych treści nauczania, w szczególności z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej, ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,

10) opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

11) przygotowuje projekt statutu i jego zmian,

12) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,

13) uchwała regulamin swojej działalności,

14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.

4. Rada Rodziców

1) w szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów,

2) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,

3) w wyborach, o których mowa w podpunkcie 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:

a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły

5) może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki do:

a) dyrektora szkoły,

b) innych organów szkoły lub placówki (np. rady szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego),

c) organu prowadzącego szkołę lub placówkę,

d) organu sprawującego nadzór pedagogiczny

6) do kompetencji Rady Rodziców należy

a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- I. **programu wychowawczego szkoły** obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, który realizowany będzie przez nauczycieli;

przewiduje się, że jeżeli porozumienie między radą rodziców i radą pedagogiczną nie dojdzie do skutku w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, program ten ustali dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Tak wprowadzony program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;

- II. **programu profilaktyki**, który dostosowany będzie do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska; program ten ma obejmować wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i skierowany będzie do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 7) **opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki**; program ten opracowuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku stwierdzenia przez ten organ niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole lub placówce;
- 8) **opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły**.
- 9) Ponadto Rada Rodziców:
 - a) opiniuje wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju; wzór jednolitego stroju będzie określał dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców;
 - b) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
 - c) uchwała regulamin własnej działalności,
 - d) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.
- 5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należą:
 - 1) zachęcanie uczniów do samodzielnej, twórczej pracy i reprezentowanie dobrego imienia szkoły,
 - 2) organizowanie imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych oraz rozrywkowych po uprzednim porozumieniu się z dyrekcją szkoły,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej z wykorzystaniem tablicy informacyjnej samorządu uczniowskiego,
 - 4) przeprowadzanie sondaży i zbieranie opinii wśród uczniów w sprawach ważnych dla życia szkoły,
 - 5) przeprowadzanie dyskusji na tematy interesujące uczniów,
 - 6) opiniowanie wszystkich istotnych spraw dotyczących uczniów na terenie szkoły,
 - 7) powołanie komisji skarg,
 - 8) przyjmowanie i rozpatrywanie pisemnych skarg i wniosków dotyczących łamania praw dziecka i ucznia,

- 9) organizowanie dnia praw i obowiązków,
- 10) organizowanie spotkań na temat praw i obowiązków człowieka,
- 11) monitorowanie znajomości praw i obowiązków,
- 12) prezentowanie poglądów uczniów różnym grupom dorosłych,
- 13) reprezentowanie interesów ucznia w razie potrzeby i na jego prośbę,
- 14) udział w opiniowaniu kryteriów oceny z zachowania,
- 15) opiniowanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- 16) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie organizacji kółek zainteresowań,
- 17) pomoc uczniom w nauce,
- 18) organizowanie dyżurów uczniowskich w stołówce szkolnej i w szatni przy stołówce podczas przerw obiadowych według ustalonego regulaminu (patrz: dokumentacja Samorządu Uczniowskiego),
- 19) wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 20) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 33

Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami szkoły, dotyczące działalności dydaktyczno –wychowawczo –opiekuńczej, rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych. W przypadku braku porozumienia stron po wyczerpaniu wszystkich sposobów załagodzenia konfliktu każdy z organów może zwrócić się do organu prowadzącego.

Regulamin oraz tryb przyjmowania skarg i wniosków przez dyrektora szkoły regulują odrębne przepisy, a znajduje się on w teczce regulaminów szkolnych.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 34

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego. Terminy ferii i przerw świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1) Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
 - 2) Rada Pedagogiczna uchwala na początku roku szkolnego termin zakończenia I semestru.
 - 3) Semestr II trwa od następnego dnia po konferencji klasyfikacyjnej za I semestr do końca roku szkolnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - 2) zajęcia korekcyjne i wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci,
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat i jest zgodny z ramowym planem nauczania.

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczebność uczniów w oddziałach oraz jego podział na grupy na poszczególnych przedmiotach jest regulowana odrębnymi przepisami.

§ 36

1. W klasach IV – VI godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I –III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując dzienny i ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 37

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 wychowanków.

§ 38

1. Na terenie szkoły działa biblioteka i czytelnia, które są filią Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rybniku.
2. Biblioteka i czytelnia są pracowniami służącymi do realizacji:
 - 1) zaspokajania potrzeb i rozwijania zainteresowań uczniów,
 - 2) zadań dydaktyczno – wychowawczych,
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 5) popularyzowania tematyki ekologicznej i regionalnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Pomieszczenia biblioteki w szkole umożliwiają:
 - 1) gromadzenie zbiorów i ich katalogowanie,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni,
 - 3) wypożyczanie pozycji książkowych do domu,
 - 4) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego w wymiarze zgodnym z ramowym planem nauczania.
5. Godziny pracy bibliotekarzy umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Czas pracy biblioteki oraz zakres obowiązków kierownika biblioteki ustala dyrektor MBP. Czas pracy biblioteki może ulec zmianie w ciągu roku, o ile zajdzie taka potrzeba.
7. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) prowadzenie katalogów i kart bibliotecznych,
 - 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - 3) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego,

- 4) dbanie o stan techniczny księgozbioru,
- 5) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczeń biblioteki szkolnej,
- 6) propagowanie czytelnictwa,
- 7) prowadzenie gazetek tematycznych na korytarzach szkolnych,
- 8) przeprowadzanie konkursów czytelniczych,
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.

§ 39

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

§ 40

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

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41

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

§ 42

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, **w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów /art. 6 ustawy Karta Nauczyciela/.
2. **Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej**
3. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 2) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - 3) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 4) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 5) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt,
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 7) stosowanie różnorodnych, w tym aktywnych, metod pracy dydaktyczno-wychowawczej, aby w jak najdoskonalszy sposób ułatwić uczniom dotarcie do istoty tematu zajęć i nabycie umiejętności wymienionych w podstawie programowej oraz motywować ich aktywność w osiąganiu celów zajęć,
 - 8) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 9) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne i jawne ocenianie uczniów,
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doskazywanie i podnoszenie poziomu swojej wiedzy merytorycznej.

4. Nauczyciele są zobowiązani ponadto do:
 - 1) bieżącego informowania pedagoga szkolnego o nierealizowaniu przez uczniów obowiązku szkolnego,
 - 2) kontrolowania obecności uczniów na wszystkich – obowiązkowych i dodatkowych – formach zajęć szkolnych.

Nieobecności ucznia zaznacza się pionową kreską, pusta kratka oznacza obecność ucznia. Godziny nieobecności usprawiedliwiamy poziomą kreską.
 - 3) dokonywania wpisów o uczniach mających godziny (dni) nieusprawiedliwione do ewidencji realizacji obowiązku szkolnego – w terminie do 15-ego dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc (dotyczy wychowawców klas),
 - 4) uzyskiwania każdorazowo pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział ich dziecka w zawodach sportowych, konkursach odbywających się poza terenem szkoły i różnego rodzaju wyjazdach,
 - 5) zwalniania w formie pisemnej uczniów na konkursy, turnieje i zawody sportowe, przekazując stosowne zaświadczenie wychowawcy klasy co najmniej na dzień przed planowanym zwolnieniem,
 - 6) wytłumaczenia uczniom sposobu wykonania pracy domowej oraz zapoznania ucznia z kryteriami ocen z zadania domowego,
 - 7) ukierunkowania – co do sposobu prowadzenia – kontrolowania i oceniania zeszytu przedmiotowego ucznia,
 - 8) poinformowania z odpowiednim wyprzedzeniem rodziców (prawnych opiekunów) oraz władze szkoły o decyzji dotyczącej wyboru podręcznika na nowy rok szkolny,
 - 9) poinformowania dzieci z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości wypożyczenia potrzebnych podręczników w bibliotece szkolnej,
 - 10) zorganizowania wycieczki klasowej zgodnie z obowiązującymi przepisami (patrz: „Regulamin organizacji wycieczek szkolnych” w dokumentacji szkolnej),
 - 11) systematycznego odnotowywania postępów uczniów w dzienniku lekcyjnym (według WSO),
 - 12) bieżącego informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ich dzieci w nauce w postaci wpisów do „zeszytu ucznia” lub w innej formie (np. jako wpis w karcie osiągnięć edukacyjnych za dany miesiąc),
 - 13) ustalania (wg WSO) rocznej (śródrocznej, końcowej) oceny z zachowania, z zasięgnięciem opinii nauczycieli oraz uczniów (dotyczy wychowawcy klasy),

- 14) określania terminu sprawdzianu przedmiotowego przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem (dotyczy to takich form kontroli jak: praca klasowa z języka polskiego lub matematyki, „sprawdzian – test” kontrolny – zaplanowany na całą lekcję (lub dwie lekcje) i obejmujące treści całego działu (lub dużej części działu),
 - 15) przestrzegania następującej zasady ilościowego obciążania uczniów sprawdzianami (wymienionymi w pkt 14) w tygodniu i w ciągu dnia szkolnego: jeden sprawdzian w danym dniu, nie więcej niż trzy sprawdziany w danym tygodniu.
 - 16) oddawania poprawionych sprawdzianów uczniom w terminie nie dłuższym niż trzy tygodnie (za wyjątkiem dłuższej nieobecności danego nauczyciela),
 - 17) umożliwienia uczniom poprawy bieżących ocen cząstkowych według ustalonych wcześniej zasad,
 - 18) udzielania pomocy organizacyjnej i merytorycznej samorządowi uczniowskiemu, którym się opiekują, służenia mu doświadczeniem i radą.
 - 19) przyjmowania wniosków i postulatów samorządu uczniowskiego i przekazywania ich adresatom,
 - 20) sprawowania opieki nad uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 21) sprawdzania przed każdymi zajęciami w szkole czy w terenie, czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia czy życia uczniów,
 - 22) aktywnego, mającego na celu przeciwdziałanie ewentualnym zagrożeniom, pełnienia dyżurów nauczycielskich (według regulaminu, który znajduje się w pokoju nauczycielskim i u dyrektora szkoły),
 - 23) zgłaszania władzom szkoły wszelkich zauważonych zagrożeń w zakresie bezpieczeństwa nauki i pracy w szkole,
 - 24) egzekwowania od innych osób społeczności szkolnej korzystania z mienia w sposób właściwy, zgodny z jego przeznaczeniem,
 - 25) właściwego, bieżącego zabezpieczania powierzonego im mienia szkolnego,
 - 26) okresowego rozliczania się z powierzonego im mienia (np. inwentaryzacja),
 - 27) zachowywania tajemnicy służbowej na tematy związane z pracą szkoły (omawiane na konferencjach rady pedagogicznej lub spotkaniach innych zespołów nauczycielskich) oraz na tematy dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze omawiane z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
5. Nauczyciele są uprawnieni do:

- 1) zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych w przypadku udziału w konkursach, akademiach itp. (zwalniania nauczyciel – opiekun danej formy) oraz udziału w rozgrywkach sportowych (zwalniania nauczyciel wychowania fizycznego),
 - 2) wyboru form organizacyjnych i metod pracy na zajęciach,
 - 3) ustalania zasad pracy domowej oraz zasad jej oceny, usprawiedliwiania braku pracy domowej itd.,
 - 4) samodzielnego wyboru podręczników (głównego oraz pomocniczych) do prowadzenia swych zajęć,
 - 5) decydowania w sprawie miejsca, terminu, czasu trwania i programu wycieczki, po uzyskaniu pozytywnej opinii uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - 6) decydowania w sprawie bieżącej i rocznej (śródrocznej, końcowej) oceny postępów uczniów w nauce,
 - 7) opiniowania oceny zachowania danego ucznia, jaką zamierza wystawić wychowawca klasy,
 - 8) stosowania formy tzw. kartkówki w dowolny sposób, bez uprzedzania o niej uczniów, gdyż niczym nie różni się ta forma kontroli wiadomości od innych form bieżącego kontrolowania przygotowania się uczniów do zajęć („kartkówka” oznacza tu formę bieżącej kontroli wiadomości, obejmującą zakres treściowy ostatniego tematu; czas przeznaczony na „kartkówkę” nie może przekraczać 1/3 czasu trwania lekcji),
 - 9) niewpisywania ocen z „kartkówki” do dziennika lekcyjnego, jeżeli wyniki okazałyby się w większości niezadowolające,
 - 10) wykorzystania mienia szkolnego do pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
6. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków, zwany przydziałem czynności, ustalony przez dyrektora szkoły.

Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

§ 43

Liczba stanowisk wicedyrektorów szkoły uzależniona jest od ilości oddziałów i zgody organu prowadzącego.

§ 44

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele tworzą:
 - 1) zespół wychowawczy,
 - 2) zespół kierowniczy,
 - 3) komisję przedmiotów artystycznych,
 - 4) komisję nauczania zintegrowanego,
 - 5) komisję przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
 - 6) komisja przedmiotów humanistycznych,
 - 7) komisję do spraw integracji,
 - 8) komisję bezpieczeństwa,
 - 9) komisję wypadkową
 - 10) oraz inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracami zespołów i komisji kierują przewodniczący powoływani przez dyrektora lub wyłanianiani ze składu komisji przez ich członków.
4. Do podstawowych zadań zespołów i komisji, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu klas i pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 6) opracowywanie programów wychowawczych, planów pracy szkoły oraz regulaminów jej funkcjonowania,

- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 8) przeglądy warunków pracy, okresowa ocena stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

§ 45

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, w klasie integracyjnej wspierany przez nauczyciela wspomagającego, którego prawa i obowiązki związane z procesem dydaktyczno-wychowawczym klasy są równorzędne z prawami i obowiązkami wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, w klasie integracyjnej, w zależności od sytuacji kadrowej, nauczyciel wspomagający może opiekować się klasą do końca edukacji, albo zostać zmienionym po zakończeniu pierwszego etapu edukacji (tzn. po klasie III).
3. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca (a w klasie integracyjnej również nauczyciel wspomagający) dopasowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy klasy (a w klasie integracyjnej również nauczyciela wspomagającego) jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) w przypadku klasy integracyjnej – kierowanie procesem integracyjnym wśród uczniów i rodziców.
5. Wychowawca klasy prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy klasy obejmującą dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, rozkłady materiału nauczania. Dbą wraz z uczniami o powierzoną im salę.
6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 wychowawca (a w klasie integracyjnej również nauczyciel wspomagający):
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski, ponadto ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) organizuje zebrania rodziców w celu omówienia problemów wychowawczych i dydaktycznych klasy. Zebrania rodziców mają na celu poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, pomoc w ich działaniach wychowawczych, włączenie w sprawy szkoły i klasy. W trakcie trwania spotkania nauczyciel gwarantuje rodzicom poszanowanie ich godności osobistej oraz zachowanie tajemnicy.
- 4) współdziała z pedagogiem szkolnym rozpatrując z nim trudne przypadki wychowawcze,
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
7. Wychowawca (a w klasie integracyjnej również nauczyciel wspomagający) korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

§ 46

Ważne problemy dydaktyczno – wychowawcze omawiane są na zebraniach zespołu wychowawczego oraz konferencjach rady pedagogicznej. Narady te służą zapoznaniu wszystkich nauczycieli z problemami wychowawczymi uczniów szkoły. Pozwalają podejmować działania w kierunku poznania środowiska uczniów, ich sytuacji materialnej. Wnioski z porad obowiązuja wszystkich nauczycieli.

§ 47

1. Do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej, przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci 6-letnie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Do klas pierwszych obowiązuje nabór elektroniczny.

§ 48

1 Zasady rekrutacji

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

- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata- potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata- potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczeniem o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- g) objęcie kandydata pieczą zastępczą – potwierdzone dokumentem poświadczającym objęcie dziecka pieczą.

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

- 5) Wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych szkół. We wniosku określa się kolejność wybranych szkół podstawowych (oddziałów) w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych (wzór wniosku będzie dostępny od dnia 2 kwietnia br.). W tym wniosku nie wskazujemy szkoły obwodowej gdyż w przypadku braku miejsc w wybranych szkołach kandydat zostanie przyjęty automatycznie do szkoły obwodowej.
- 6) Wniosek należy wypełnić w systemie, wydrukować, podpisać i dostarczyć do szkoły „pierwszego wyboru”. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie powyższych kryteriów, składane w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie lub przez rodzica kandydata. Oświadczenia, o których mowa powyżej, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
- 7) W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić się:
 - a) do rodziców o przedstawienie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach,
 - b) lub, w szczególnych przypadkach, do Prezydenta Miasta o potwierdzenie ww. okoliczności. Prezydent Miasta potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
- 8) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły uruchomi postępowanie uzupełniające.
- 9) Postępowanie rekrutacyjne do szkoły podstawowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
- 10) Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
- 11) Rodzice kandydata zakwalifikowanego do szkoły podstawowej są zobowiązani do potwierdzenia woli uczęszczania do tej szkoły w terminie od 26 maja do 5 czerwca br. (do godz. 15.00).
- 12) Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc. Listy, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- 13) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 14) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- 15) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
- 16) Na rozstrzygnięcie dyrektora publicznej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego – skargę wnosi się za pośrednictwem dyrektora szkoły, którego działanie jest przedmiotem skargi.

17) Kolejność zgłoszeń (logowania w systemie) nie ma wpływu na pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do szkoły.

18) Zaznaczenie w formularzu sformułowania „Odmawiam odpowiedzi” równoznaczne jest z przyjęciem do wiadomości faktu, iż dane kryterium nie będzie brane pod uwagę na etapie kwalifikowania kandydata do szkoły.

2. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę zagranicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) lub kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - 3) albo uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
4. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz klas programowo wyższych (na semestry programowo wyższe).
5. Dyrektor szkoły zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć.

§ 49

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły.
2. W przypadku klasy integracyjnej o przyjęciu dziecka do szkoły decyduje dyrektor szkoły na podstawie odrębnej procedury (patrz: regulaminy szkolne).
3. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 50

1. Uczeń posiada następujące przywileje:
 - 1) znajomości terminu sprawdzianu przedmiotowego z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) znajomości zakresu materiału, który będzie obowiązywał na sprawdzianie przedmiotowym,
 - 3) otrzymania w ciągu trzech tygodni poprawionego pisemnego sprawdzianu wiadomości,
 - 4) zwolnienia z pisemnego sprawdzianu w przypadku dłuższej nieobecności w szkole (termin nadrobienia braków określa nauczyciel),
 - 5) zwolnienia z niezapowiedzianych form sprawdzania wiadomości,
 - 6) ferii i okresów świątecznych bez pracy domowej,
 - 7) ograniczenia ilości zadanego materiału,
 - 8) wyrażania własnej opinii co do miejsca, terminu, czasu trwania i programu wycieczki,
 - 9) współorganizowania wycieczki,
 - 10) najwyżej trzech sprawdzianów przedmiotowych w ciągu danego tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie,
 - 11) pełnienia dyżurów na stołówce szkolnej i w szatni przy stołówce podczas przerw obiadowych wg regulaminu (patrz: dokumentacja Samorządu Uczniowskiego),
 - 12) czynnego uczestniczenia w uroczystościach typu: Mikołajki, Pierwszy Dzień Wiosny, Prima Aprilis, należących do tradycji szkolnych,
 - 13) brania udziału w imprezach szkolnych typu „andrzejki”, dyskoteka (klasowa lub szkolna),
 - 14) otrzymania plakietki wzorowego ucznia za zachowanie określone w § 31 ust. 3.
2. Uczeń posiada następujące uprawnienia:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczny pobyt w szkole,
 - 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych oraz zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - 4) uzasadnionego usprawiedliwienia nieprzygotowania się do lekcji,
 - 5) wyjaśnienia wątpliwości związanych z oceną,
 - 6) oceny zgodnej z jego możliwościami,
 - 7) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez udział w zajęciach wyrównawczych, świetlicy szkolnej lub poprzez zorganizowaną na terenie klasy samopomoc koleżeńską,

- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego poprzez kontakt z pedagogiem szkolnym,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zgodnie z ich przeznaczeniem, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela,
- 10) okresowego zwolnienia z nauki jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, takich jak: wychowanie fizyczne, informatyka, plastyka, technika, muzyka (na podstawie odpowiednich przepisów),
- 11) zwolnienia z zajęć lekcyjnych w przypadku udziału w konkursach, akademiach lub zawodach sportowych,
- 12) znajomości celu lekcji, swoich zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego dla nich przekazu treści lekcji,
- 13) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
- 14) ukierunkowania przez nauczyciela co do prowadzenia zeszytu przedmiotowego,
- 15) znajomości kryteriów i zasad oceniania z danego przedmiotu,
- 16) sprawiedliwości i jawności w ocenianiu,
- 17) zgłoszenia chęci poprawienia oceny,
- 18) opiniowania projektu oceny z zachowania (śródrocznej, rocznej i końcowej) swoich kolegów,
- 19) poznania zakresu materiału przewidzianego do kontroli podczas sprawdzianu przedmiotowego oraz wymagań, jakim będą musieli sprostać,
- 20) wyłaniania w demokratycznych wyborach samorządów klasowych (w nauczaniu zintegrowanym – tylko w klasach II i III) oraz swej reprezentacji w postaci Samorządu Uczniowskiego,
- 21) wybrania spośród grona nauczycielskiego opiekunów Samorządu Uczniowskiego (przy czym opiekunami „Małego Samorządu” są wychowawcy klas III, zaś opiekunem samorządu klasowego – wychowawca),
- 22) zapewnienia im opieki podczas przebywania na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, odbywających się na terenie szkoły i poza nią,
- 23) czynnego uczestniczenia w uroczystościach typu: Pasowanie na ucznia, DEN, Wigilia Świąt Bożego Narodzenia, Dzień Dziecka, Pożegnanie Absolwentów, należących do tradycji szkolnych,
- 24) uczestniczenia w wycieczkach i imprezach poza terenem szkoły (np. „artos”, ognisko),
- 25) pełnienia funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz innych przepisach (regulaminach), w tym:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych,
 - 2) przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły oraz zapisów statutowych,
 - 3) respektowania uchwał i programu Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
 - 5) uzupełnienia materiału programowego utraconego w wyniku nieobecności w szkole (w terminie ustalonym przez nauczyciela),
 - 6) wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych,
 - 7) przestrzegania przepisów bhp na terenie szkoły (tzn. budynku szkolnego i ogrodzonego terenu wokół niego),
 - 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 9) przestrzegania regulaminów wewnętrznych,
 - 10) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przebywania wyłącznie na terenie budynku szkolnego,
 - 11) podczas przerw międzylekcyjnych przebywania wyłącznie na terenie szkoły (tzn. na terenie budynku szkolnego, za wyjątkiem wyznaczonych okresów, kiedy przerwy spędzane są na ogrodzonym terenie wokół budynku szkolnego),
 - 12) w okresach wyznaczonych przebywania na terenie szkoły w obuwii zmiennym,
 - 13) dbania o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne (w tym korzystanie z nich według ich przeznaczenia i wyłącznie pod opieką nauczyciela),
 - 14) dbania o ład i porządek w szkole,
 - 15) korzystania z szatni szkolnej zgodnie z regulaminem jej użytkowania. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za drogą odzież i obuwie, a także za wartościowe przedmioty przyniesione do szkoły,
 - 16) wyłączanie telefonu komórkowego podczas przebywania na terenie szkoły (nie wykonywania połączeń, zdjęć i nagrywania). W wyjątkowej sytuacji i po uzgodnieniu z nauczycielem może skorzystać z telefonu.

§ 51

1. W szkole dla uczniów przewiduje się nagrody i kary.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.
3. Uczeń poprzez rodziców (prawnych opiekunów) lub rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożenia odwołania od wymierzonej kary.

§ 52

1. Wobec ucznia można stosować następujące kary:
 - 1) Ustne upomnienie na forum klasy, udzielone przez nauczyciela w odniesieniu do zachowań ujętych w WSO,
 - 2) Wpisanie uwagi zgodnie z zasadami WSO,
 - 3) Pisemne (drogą pocztową) powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) o nagannym zachowaniu ucznia (dotyczy ucznia, którego rodzice – opiekunowie prawni nie reagują na wezwania i informacje o zachowaniu ucznia, zamieszczone w „zeszycie ucznia”)
 - 4) Ustne lub pisemne upomnienie dyrektora szkoły,
 - 5) Ograniczenie przywilejów i uprawnień ucznia,
 - 6) Przeniesienie do innej klasy,
 - 7) Przeniesienie do innej szkoły, w przypadkach niżej wymienionych, przez kuratora na wniosek dyrektora szkoły:
 - a) mimo wyczerpania wszystkich dostępnych kar za naganne zachowanie i brak poprawy,
 - b) dla rozbicia negatywnych grup szkolnych działających na szkodę społeczności uczniowskiej:
 - I. propagowanie narkomanii i innych form uzależnień (dealerzy),
 - II. celowe i ustawiczne niszczenie mienia szkoły, nagminne stosowanie przemocy wobec słabszych i młodszych,
 - III. wymuszanie określonych zachowań przez wyłudzenie pieniędzy, molestowanie seksualne, poniżanie godności osobistej ucznia, przynoszenie do szkoły i grożenie użyciem niebezpiecznych narzędzi (kastety, noże, pałki) itp.
 - 8) Powiadomienie sądu o rażącym zaniedbywaniu obowiązku szkolnego.

2. Przywileje i uprawnienia podlegają ograniczeniu za zachowania szczególnie negatywne wymienione w § 24 pkt 8 ppkt 1)
3. Nauczyciele, wychowawcy klas i dyrektor szkoły mogą stosować następujące nagrody:
 - 1) pochwałę na forum klasy za wyróżniającą postawę uczniowską (np. koleżeńskość, wysoką kulturę osobistą, obowiązkowość)
 - 2) pochwałę wobec całej szkoły za szczególne osiągnięcia w sferze społecznej, kulturalnej lub naukowej (np. za zdobycie nagrody lub wyróżnienia w konkursach lub zawodach na szczeblu miejskim i wyższym),
 - 3) pochwałę na zebraniu rodziców
 - 4) dyplomy lub inne nagrody rzeczowe (w miarę możliwości finansowych szkoły) –np. za zdobycie I, II, III miejsca lub wyróżnienia w konkursach szkolnych lub zawodach sportowych na szczeblu szkolnym, za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia co najmniej 4,75) i co najmniej bardzo dobre zachowanie, za wzorowe zachowanie (ocena roczna), za wyróżniającą pracę w Samorządzie Uczniowskim,
 - 5) listy pochwalne do rodziców uczniów klas VI, kończących szkołę z wyróżnieniem.
4. W przypadku przyznania uczniowi kary lub nagrody, stosuje się następujące procedury informowania o niej:
 - 1) W przypadku zastosowania kary, o jakiej mowa w ust. 1 pkt 1, 2, 4, 5, informacja zostaje przekazana uczniowi w formie ustnej i pisemnej (wpis do „zeszytu ucznia”), zaś rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnego powiadomienia w „zeszycie ucznia”.
 - 2) Rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek potwierdzić podpisem przekazanie powyższej informacji. W przypadku braku tego potwierdzenia – rodzic (prawny opiekun) zostaje wezwany do szkoły.
 - 3) W przypadku zastosowania kary, o jakiej mowa w ust. 1 pkt 6, 7, 8, uczeń zostaje o niej poinformowany ustnie i pisemnie (wpis w „zeszycie ucznia”), zaś jego rodzice (opiekunowie prawni) w formie pisemnej (drogą pocztową – listem poleconym za potwierdzeniem odbioru).
 - 4) W przypadku nagrody przewidzianej w ust. 2 pkt 3 i 5, uczeń zostaje o niej poinformowany w formie ustnej.
5. Uczeń lub rodzic (opiekun prawny) ucznia może odwołać się od każdej nałożonej kary poprzez:
 - 1) Złożenie pisemnego odwołania z uzasadnieniem na ręce opiekuna Samorządu Uczniowskiego, w terminie 7 dni od daty nałożenia kary (dotyczy kary, o jakiej mowa w ust. 1 pkt 1 – 5),
 - 2) Złożenie pisemnego odwołania z uzasadnieniem na ręce dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od daty nałożenia kary (dotyczy kary, o jakiej mowa w ust. 1 pkt 6 i 7).

6. Po złożeniu wniosku do opiekuna Samorządu Uczniowskiego (dotyczy ust. 4 pkt 1):
 - 1) Opiekun Samorządu Uczniowskiego jest zobowiązany udzielić pisemnej odpowiedzi w ciągu 7 dni od daty otrzymania wniosku – po przeanalizowaniu wniosku z udziałem zainteresowanych stron.
 - 2) Po wydaniu decyzji przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego wnioskodawca może się od niej odwołać pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania odpowiedzi.
 - 3) Dyrektor szkoły jest zobowiązany udzielić pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku po przedstawieniu i przeanalizowaniu wniosku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
7. Po złożeniu wniosku do dyrektora szkoły (dotyczy ust. 4 pkt 2):
 - 1) Dyrektor szkoły jest zobowiązany udzielić pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku po przedstawieniu i przeanalizowaniu wniosku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 - 2) Od decyzji, wydanej przez dyrektora szkoły, wnioskodawca może się pisemnie odwołać do Kuratora Oświaty w Katowicach w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
8. Jeżeli odwołanie nie zostanie rozpatrzone w terminie – automatycznie uznaje się je za zasadne.
9. W przypadku stwierdzenia czynu karalnego, tzn. sytuacji zagrożenia ucznia przestępczością i demoralizacją, a w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką, szkoła podejmuje następujące działania interwencyjne:
 - 1) **W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel podejmuje następujące kroki:**
 - a) przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - b) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
 - c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może proponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

- d) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o demoralizacji ich dziecka, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
- 2) **W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, nauczyciel podejmuje następujące kroki:**
- a) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
 - b) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
 - c) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udziela pomocy medycznej.
 - d) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice (opiekunowie) odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - e) Szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców (opiekunów) oraz sąd rodzinny.
 - f) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to szkoła ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
- 3) **W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, nauczyciel podejmuje następujące kroki:**
- a) Zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
 - b) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję.

- c) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję oraz informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
- 4) **W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, podejmuje następujące kroki:**
 - a) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. **Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.**
 - b) O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
 - c) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, szkoła wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
 - d) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

Uwaga:

- 5) Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii – w Polsce karalne jest:
 - a) Posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych,
 - b) Wprowadzanie do obrotu środków odurzających,
 - c) Udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia,
 - d) Wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.
 - e) Każde z wymienionych zachowań jest **czynem karalnym** w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat, a nie ukończył 17 lat.
 - f) Z przestępstwem mamy do czynienia, jeżeli któryś z wymienionych czynów popełni uczeń, który ukończył 17 lat.
 - g) Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję.
 - h) **W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa**

przez ucznia, który ukończył 17 rok życia – prokuratora lub policję (art. 4 Upn. i art. 304 Kpk).

9. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,

- 1) Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
- 2) Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
- 3) Powiadomienie rodziców (opiekunów) ucznia – sprawcy,
- 4) Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
- 5) Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

10. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

- 1) Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń,
- 2) Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- 3) Powiadomienie rodziców (opiekunów) ucznia,
- 4) Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

Uwaga:

- a) W przypadku znalezienia na terenie szkoły: broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję.
- b) Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mowa w procedurach, albo gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w której obecność policji jest konieczna.
- c) Każda, dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole, powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi lub uzgodniona z innym pracownikiem szkoły.

§ 53

Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów zapewniając im bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- 1) utrzymanie stałego kontaktu z PPP,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami nauczycieli prowadzących zajęcia w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
- 4) zapewnienie opieki uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami w czasie zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
- 5) zapewnienie opieki przez nauczycieli pełniących dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 6) prowadzenie zajęć profilaktycznych przez pedagoga szkolnego.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 54

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55

Szkoła posiada własny symbol oraz ceremoniał szkolny.

§ 56

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.

§ 57

Ileć w postanowieniach statutu mówi się o:

- 1) szkole – należy pod tym pojęciem rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 34 im. Ireny Sendlerowej w Rybniku, ul. Reymonta 69,
- 2) PPP – należy pod tym pojęciem rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Rybniku, ul. Kościuszki.

§ 58

Zmiana postanowień niniejszego statutu następuje w trybie wynikającym z przepisów.

Każdorazowa nowelizacja statutu skutkuje tekstem jednolitym statutu.

Jednolity tekst Statutu został opracowany na podstawie Uchwały nr RP SP nr 34 w Rybniku z konferencji w dniu 28 luty 2014 r. Z dniem 28 luty 2014 r. przestaje obowiązywać jednolity tekst statutu uchwalony przez RP w dniu 29 kwietnia 2013 r.