Załącznik do uchwały nr 268/2021/2022
Rady Pedagogicznej z dnia 19.10.2021 r.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 13
IM. STANISŁAWA STASZICA
W RACIBORZU

Statut

Szkoły Podstawowej Nr 13

im. Stanisława Staszica

w Raciborzu

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. 2021. 1082),
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. 2020. 1327 ze zm),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. 2021. 1762),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2019 r. poz. 502),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej* (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2021. 305 ze zm),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (j. t. Dz.U. 2020. 1280 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U z 2019 r. poz. 373),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (j. t. Dz.U. z 2020. 1309 ze zm.).

Spis treści

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE ……. 4
Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY ..…… 6
Rozdział III BEZPIECZEŃSTWO ...…….…….. 9
Rozdział IV ORGANY SZKOŁY……11
Rozdział V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY ……...18
Rozdział VI PRACOWNICY SZKOŁY……..25
Rozdział VII UCZNIOWIE……..34
Rozdział VIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA……..40
Rozdział IX POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA…….60
Rozdział X RODZICE ……..62
Rozdział XI CEREMONIAŁ SZKOLNY…….65
Rozdział XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE ……..67

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa nr 13 im. Stanisława Staszica w Raciborzu.
2. Szkoła jest szkołą publiczną działającą na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie oraz niniejszego statutu.
3. Siedzibą szkoły jest Racibórz.
4. Adres szkoły: 47-400 Racibórz, ul. Staszica 12.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Racibórz. Siedziba Urzędu Miasta Racibórz mieści się przy ulicy Króla Stefana Batorego 6 w Raciborzu.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
7. Obsługę finansową Szkoły Podstawowej nr 13 w Raciborzu prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Raciborzu przy ul. Środkowej 3, gdzie przechowywana jest stosowna dokumentacja.
8. Szkoła dysponuje pieczęciami z nazwą w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 13 im. Stanisława Staszica w Raciborzu.
9. Rodzaje używanych pieczęci:

1) pieczęć podłużna nagłówkowa, której używa się:

a) w pismach wychodzących ze szkoły, np. zaświadczeniach, wnioskach, informacjach dla rodziców, opiniach itp.,

b) w obiegu wewnętrznym, np. zarządzeniach dyrektora,

c) pismach wewnętrznych, np. kary, nagrody dyrektora, dokumenty szkolne, regulaminy, procedury, instrukcje itp.,

d) w dokumentacji finansowej;

2) pieczęć podłużna statystyczna,

3) pieczęć okrągła duża – urzędowa jest umieszczana na dokumentach szczególnej wagi, tj.: świadectwa, kopie świadectw, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego,

4) pieczęć okrągła mała – urzędowa jest umieszczana na legitymacjach szkolnych.

10. Cykl szkolny wynosi osiem lat, zgodnie z ramowym planem nauczania.

11. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.

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

13. Rodzice mają obowiązek zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

§ 2

Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 13 im. Stanisława Staszica z siedzibą w Raciborzu;

2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 13 im. Stanisława Staszica z siedzibą w Raciborzu;

3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 13 im. Stanisława Staszica w Raciborzu;

4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 13 im. Stanisława Staszica w Raciborzu;

5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej nr 13 im. Stanisława Staszica w Raciborzu;

6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 13 im. Stanisława Staszica w Raciborzu;

7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 13 im. Stanisława Staszica w Raciborzu;

8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
2) zapewnia możliwość nauki religii określone odrębnymi przepisami,
3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,
4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
7) promuje zdrowy tryb życia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności,
2) z niedostosowania społecznego,
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4) ze szczególnych uzdolnień,
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
6) z 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 i kontaktami środowiskowymi,

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

4) porad i konsultacji z pedagogiem i psychologiem szkolnym.

4. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.

5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, to zadania zespołu, o którym mowa w *Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*.

8. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

9. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

11. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe nauczycieli, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
12. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej. Raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, jest organizowane spotkanie z przedstawicielami wymienionych organizacji, mające na celu zebranie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określa *Rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki*.
13. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
2) biblioteki,
3) świetlicy,
4) sali gimnastycznej,
5) sali do gimnastyki korekcyjnej,
6) gabinetu pedagoga,
7) gabinetu psychologa,
8) gabinetu pielęgniarki,
9) stołówki,
10) szatni z indywidualnymi szafkami.
14. Szkoła, organizując edukację uczniów, uwzględnia zasady oceniania wewnątrzszkolnego, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
15. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opracowuje rada pedagogiczna a zatwierdza rada rodziców.

§ 4

1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z właściwymi instytucjami prawa.

ROZDZIAŁ III
BEZPIECZEŃSTWO

§ 5

1. Dyrektor realizuje obowiązki wynikające z przepisów o bezpieczeństwie i higienie w placówkach publicznych.
2. Uczniowie podczas pobytu na terenie szkoły w czasie zorganizowanych przez szkołę lekcji, zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczycieli i opiekunów, zgodnie z przyjętym rozkładem lekcji, programem zajęć dodatkowych, planem dyżurów i zakresem obowiązków pracowników szkoły. W trakcie przygotowania do zajęć wychowania fizycznego nauczyciel nie przebywa w szatni.
3. W trakcie pobytu uczniów poza terenem szkoły (np. zajęcia i zawody sportowe, wycieczki itp.) opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub opiekun po uzyskaniu zgody dyrektora.
4. Szczegółowe kwestie w zakresie bezpieczeństwa podczas organizacji wycieczek pozaszkolnych określa *Regulamin wycieczek*.
5. Przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury celem zachowania bezpieczeństwa w szkole.
6. Uczniowie znajdują się pod stałą opieką pedagoga szkolnego, który organizuje, według potrzeb, pomoc materialną lub społeczną. W tym celu pedagog szkolny ściśle współpracuje i współdziała z instytucjami i organizacjami udzielającymi dzieciom specjalistycznej pomocy i wsparcia w przypadku opóźnień rozwojowych, niezadowalających postępów w nauce, zagrożenia alkoholizmem, narkomanią i innymi uzależnieniami oraz w przypadku podejrzenia maltretowania fizycznego lub psychicznego dziecka w jego środowisku. Działalność pedagoga szkolnego poparta jest stosowną dokumentacją gromadzoną zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez m. in:

1) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
2) zapewnienie zajęć świetlicowych;
3) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
4) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
5) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;

6) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania, które zabezpieczy przed treściami stanowiącymi zagrożenie dla rozwoju psychicznego uczniów;

7) W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek oraz teren szkoły został objęty nadzorem kamer.

§ 6

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, w tym pomoc materialna, szkoła udziela wsparcia poprzez:

1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa i instytucje świadczące specjalistyczną pomoc i poradnictwo;

2) terapię pedagogiczną, grupową i indywidualną;

3) organizowanie pomocy rodzinie w prawidłowym pełnieniu funkcji, ze szczególnym uwzględnieniem profilaktyki zachowań patologicznych;

4) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki;

2. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, psychologa, poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

3. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną poprzez bieżącą wymianę informacji oraz stały kontakt z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY

§ 7

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

§ 8
Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. 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 rodziców lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców 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,

7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu ósmoklasisty oraz egzaminów przeprowadzanych w szkole,

8) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,

9) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania oraz stwarza warunki do realizacji.

5. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 9
Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, z zastrzeżeniem ust.8.
8. Uchwały rady pedagogicznej w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. Zebrania rady pedagogicznej są nagrywane i protokołowane.
10. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.

11. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany, a także przedstawia go do uchwalenia radzie rodziców.

15. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów, która jest podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej.

16. Protokół z zebrania rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant oraz sprawdza go osoba wyznaczona przez dyrektora.

17. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad do następnego posiedzenia. Rada na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu. Przyjęcie protokołu potwierdza się podpisami członków rady pedagogicznej.

18. Członkowie rady pedagogicznej inni uczestnicy zebrań są zobowiązani do nie0ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

19. Ponadto członek rady pedagogicznej powinien:

1) czynnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz komisji i zespołów, do których został powołany;

2) realizować przyjęte uchwały;

3) składać przed radą sprawozdania z wykonania przydzielonych zadań;

4) stale współpracować z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia.

§ 10
Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję drugiego opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariat. Samorząd ze swojego składu wywołuje radę wolontariatu.

6. Do zadań rady wolontariatu należą:

1) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu,

2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym,

3) opiniowanie oferty działań,

4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

7. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka; uwrażliwia na potrzeby innych osób, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.

8. Celem wolontariatu jest:

1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;

2) rozpowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;

3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób i podmiotów potrzebujących pomocy;

4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

9. Działania będą prowadzone poprzez:

1) organizowanie spotkań z wolontariuszami,

2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi,

3) prowadzenie akcji charytatywnych.

10. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.

11. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 11
Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych (przewodniczący z każdego oddziału), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

4. Kompetencje rady rodziców:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów oraz dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i ich środowiska, obejmujących treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów i ich rodziców,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny,

4) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,

5) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,

6) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

5. W posiedzeniach rady rodziców może uczestniczyć dyrektor szkoły.

§ 12

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organy szkoły:

1) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.

2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie jest tajne.

4. Współpracujące ze sobą organy szkoły mają prawo do:

1) podejmowania działań i decyzji w ramach swoich ustawowych kompetencji,

2) przepływu informacji między organami,

3) rozwiązywania sporów między organami.

5. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły są:

1) rozmowy mediacyjne między przedstawicielami organów, które weszły w konflikt,

2) wniosek do dyrektora szkoły, przedstawiający przyczynę konfliktu między organami,

3) powołanie przez dyrektora szkoły komisji rozstrzygającej spór, składającej się z dwóch przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze.

6. Zasady rozwiązywania konfliktów:

1) dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej:

a) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, które pominięto w jej regulaminie,

b) przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,

c) negocjuje w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami,

d) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły Podstawowej nr 13 w Raciborzu,

e) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,

f) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły,

g) zawiesza wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub interesem szkoły i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia sposoby postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały,

h) dyrektor, w przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu, przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;

2) spory, których załatwienie wymaga współpracy dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli, są rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron,

3) spory pomiędzy szkołą a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej; ich decyzje muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zasadami trybu odwoławczego zawartymi w Statucie Szkoły Podstawowej nr 13 w Raciborzu,

4) rozstrzyganie sporu nie może przekroczyć 14 dni, chyba że przepisy prawa w tej sprawie stanowią inaczej,

5) do rozstrzygnięcia sporu dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli z każdej ze stron sporu,

6) nauczycielowi przysługuje odwołanie od ustalonej oceny pracy według zasad określonych odrębnymi przepisami,

7) kwestie sporne z nauczycielami uczeń rozwiązuje za pośrednictwem wychowawcy,

8) tryb rozstrzygania spraw spornych, których stroną jest uczeń:

a) uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) zgłasza zastrzeżenia do wychowawcy klasy,

b) wychowawca klasy wspólnie ze stroną skarżącą ustalają możliwe rozstrzygnięcia sporu;

c) wychowawca klasy przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy innej klasy (którego sprawa dotyczy) i wspólnie z pedagogiem szkolnym starają się rozstrzygnąć zaistniały spór;

d) sprawy sporne nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

7. Zasady rozwiązywania konfliktów, których stroną jest dyrektor szkoły:

1) spory dotyczące spraw podlegających organowi prowadzącemu rozstrzyga organ prowadzący,

2) spory, które dotyczą spraw pedagogicznych, rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego na wniosek organu prowadzącego.

8. Zasady rozwiązywania sporów pomiędzy dyrektorem a radą rodziców i radą pedagogiczną:

1) spory dotyczące spraw konfliktowych między dyrektorem a radą rodziców rozstrzyga organ prowadzący,

2) spory dotyczące spraw konfliktowych między dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.

ROZDZIAŁ V
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Pomiędzy godzinami lekcyjnymi uczniowie mają prawo do przerw śródlekcyjnych.

4. Liczba uczniów w oddziale powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami.

5. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego w klasach IV – VIII.

6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących 25 i więcej uczniów oraz na wychowaniu fizycznym w oddziałach liczących 27 i więcej uczniów.

7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

8. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia dodatkowe z przedmiotów i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.

9. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i jest podzielony na dwa semestry.

10. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego*.

§ 14

Szczegółowa organizacja zajęć

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, zaopiniowany przez związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określa *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.*

2. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości odpowiednio zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole zainstalowany został system monitoringu wizyjnego, który obejmuje swym zasięgiem wejście główne do szkoły, teren wokół szkoły oraz szatnię szkolną.

§ 15

Zasady organizacji zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.
2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
3. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła naukowe, gimnastykę korekcyjną, zajęcia sportowe.
4. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej, dotkniętych klęską żywiołową.
5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.
6. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
7. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.
8. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

1) dyrektor szkoły zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie; działania opiekuńcze i wychowawcze w szkole koordynowane są przez pedagoga szkolnego, przy współpracy wszystkich pracowników szkoły,

2) szczególną opieką obejmuje się uczniów:

a) niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”,

b) niedostosowanych społecznie,

c) zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

d) ze szczególnymi uzdolnieniami,

e) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

f) z zaburzeniami komunikacji językowej,

g) z przewlekłymi chorobami,

h) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych,

i) z niepowodzeniami edukacyjnymi,

j) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ich rodzin, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,

k) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

a) rodzicami / prawnymi opiekunami ucznia,

b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

c) placówkami doskonalenia nauczycieli,

d) innymi szkołami i placówkami,

e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

a) ucznia za zgodą jego rodziców / prawnych opiekunów – jednak w przypadku podejrzewania o stosowanie przemocy wobec ucznia należy podjąć działania zgodne z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie – procedura Niebieskiej Karty – lub bezpośrednio zgłosić podejrzenie do sądu rodzinnego,

b) rodziców / prawnych opiekunów ucznia,

c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,

d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

e) dyrektora szkoły,

f) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,

g) pracownika socjalnego,

h) asystenta rodziny,

i) kuratora sądowego;

5) w ramach sprawowanej opieki nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:

a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

b) warunki do nauki i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,

c) zajęcia specjalistyczne, np. logopedia, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna,

d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne,

e) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi,

f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,

g) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,

h) diagnozę predyspozycji, uzdolnień i talentów uczniów oraz dostosowanie oferty szkoły do ich potrzeb,

i) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów dostosowane do ich potrzeb,

j) indywidualizowanie pracy na lekcjach, dostosowanie zadań do potrzeb uczniów;

6) w szkole organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (zwaną dalej zindywidualizowaną ścieżką) dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

7) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

a) wspólnie z oddziałem szkolnym,

b) indywidualnie z uczniem.

8) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni,

9) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia,

10) zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

§ 16
Świetlica szkolna

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 6.45 do 16.30.
3. Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy.
4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
5. Grupa wychowawcza liczy max. 25 uczniów.
6. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewnione są opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
7. Do zadań nauczyciela świetlicy należą:
1) udzielenie pomocy w nauce,
2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
8. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
2) prowadzenia dziennika zajęć świetlicy,
3) prowadzenia dziennika obecności uczniów,
4) stworzenia programu profilaktycznego,
5) stworzenia regulaminu świetlicy,
6) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.
9. Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej zobowiązani są:
1) przestrzegać regulaminu świetlicy;
2) zachowywać kulturę osobistą wobec osób znajdujących się w sali;
3) przestrzegać przyjętych zasad pracy grupowej;
4) szanować prawa indywidualne innych osób;
5) nie dokuczać i nie przeszkadzać innym osobom;

6) dbać o czystość i estetyczny wygląd sali;
7) nie spożywać posiłków podczas zajęć edukacyjnych;
8) szanować sprzęt i wyposażenie pomieszczenia;
9) wykonywać polecenia nauczycieli świetlicy.
10. Szczegółowe zasady korzystania uczniów ze świetlicy zawarte są w *Regulaminie świetlicy szkolnej.*

§ 17

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego spożycia jednego posiłku w stołówce szkolnej za odpłatnością.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły z Organem Prowadzącym.
3. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej zawarte są w *Regulaminie stołówki szkolnej*.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ Prowadzący szkołę może zwolnić rodziców lub ucznia z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji rodziny oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych;

§ 18

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.
2. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu.
3. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 7 dni.
4. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
5. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i Internetu.
6. Nauczyciel bibliotekarz:

1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
3) ustala stan majątkowy biblioteki,
4) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,
5) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,
6) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece,
7) udziela porad w wyborze książek,
8) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,
9) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów,
10) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.

7. Szczegółowe zasady korzystania uczniów z biblioteki szkolnej oraz zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa *Regulamin biblioteki szkolnej*.

ROZDZIAŁ VI
PRACOWNICY SZKOŁY

§ 19

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela
3. Pracownicy administracji i obsługi wypełniają obowiązki określone w przydziałach czynności (zakresy obowiązków).

§ 20
Wicedyrektor

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora:

1) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,

2) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze,

3) układa tygodniowy plan zajęć szkoły, ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela,

4) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

3. Wicedyrektor:

1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, psychologa i bibliotekarza;

2) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;

3) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli;

4) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;

5) ma prawo używania pieczątki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły" oraz podpisywania dokumentów szkolnych;

6) uczestniczy w ewaluacji i pełni nadzór pedagogiczny;

7) odpowiada jak każdy nauczyciel służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za: poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły, poziom nadzoru pedagogicznego, stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, bezpieczeństwo osób, wyposażenie materiałowe szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.

§ 21
Nauczyciele

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi nie więcej niż 40 godzin na tydzień.

2. W ramach czasu pracy, o którym w punkcie 1 nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;

2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć;

3) zadania związane z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

4) zadania powierzone przez dyrektora.

3. Nauczyciel zobowiązany jest opracowywać roczne plany: wychowawcze, plany działalności organizacji szkolnych i prowadzonych przez siebie zajęć dodatkowych.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadania to w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

5. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.

7. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

8. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

9. Nauczyciel ma prawo do:

1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,

2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,

3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,

4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,

5) wynagrodzenia za swoją pracę,

6) urlopu wypoczynkowego.

10. Nauczyciel zobowiązany jest:

1) 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,

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,

4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

6) traktować uczniów z szacunkiem,

7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć zarówno na terenie szkoły, jak i poza nim,

8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania,

9) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych,

10) wykorzystywać różne metody nauczania.

2. Nauczyciel może być wyróżniony i nagrodzony za przejawianie inicjatywy w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zaangażowanie w realizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wybitne osiągnięcia w pracy, wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki.

3. Nagroda może być przyznawana w formie:

1) ustnego podziękowania dyrektora szkoły na forum rady pedagogicznej;

2) pisemnego podziękowania dyrektora szkoły;

3) nagrody pieniężnej dyrektora szkoły;

4) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę pieniężną do organów nadrzędnych;

5) wnioskowanie o tytuły honorowe i odznaczenia państwowe.

§ 22
Wychowawca klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą", który opiekuje się oddziałem.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Do zadań wychowawcy należą w szczególności:

1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,

2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,

3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,

4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.

4. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracowanie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, rodzicami.

5. Wychowawca:

1) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia,

2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce,

3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia,

4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.

6. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:

1) prowadzi dziennik lekcyjny,

2) prowadzi arkusze ocen,

3) wypisuje świadectwa,

4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.

7. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.

8. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.

§ 23
Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły zadaniowe, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły

2. Nauczyciele uczący różnych przedmiotów w obrębie danego oddziału tworzą zespół nauczycielski.

3. Zadania zespołów nauczycielskich:

1) ustalają zestaw programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych na cykl edukacyjny dla danego oddziału, modyfikują go w miarę potrzeb;

2) monitorują realizację podstawy programowej w danym oddziale;

3) analizują bieżące postępy i osiągniecia uczniów w tym oddziale;

4) analizują wyniki zewnętrznego egzaminu;

5) analizują wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale;

6) ustalają i realizują doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;

4. W szkole działają zespoły samokształceniowe.
5. Zadania zespołów samokształceniowych:
1) wybór podręczników i materiałów ćwiczeniowych dla swojego przedmiotu
2) korelacja treści programowych z podstawą programową;
3) badanie wyników nauczania;
4) dokonywanie ewaluacji osiągnięć uczniów i dokonywanie modyfikacji programowych;
5) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
8) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
9) wymiana doświadczeń, samokształcenie.
6. W szkole istnieje zespół wychowawczy, zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej, przewodniczącego i członków zespołów powołuje dyrektor.
7. Przewodniczący danego zespołu opracowuje plan pracy i przedstawia go radzie pedagogicznej.

§ 24
Pedagog i psycholog szkolny

W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog, którzy wspierają szkołę w określonych zadaniach, takich jak:
1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów i wspierania rozwoju uczniów,
2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich problemów wychowywczych dzieci;
3) współudział w opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
5) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;

6) wnioskowanie po ustaleniu z dyrektorem szkoły do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, gdy istnieje podejrzenie o nieprawidłowym realizowaniu obowiązków rodzicielskich (prawnych opiekunów);

7) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze; inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych,

8) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

9) wnioskowanie o przebadanie w poradniach specjalistycznych ucznia sprawiającego trudności dydaktyczno – wychowawcze;

10) organizowanie form pomocy PPP uczniom z objawami niedostosowania społecznego;

11) organizowanie opieki uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim i przewlekle chorym;

12) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży,

13) udzielanie pomocy rodzicom, nauczycielom, wychowawcom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

14) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 25
Logopeda szkolny

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 26
Doradca zawodowy

Do zadań doradcy zawodowego w szkole należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 27
Terapeuta pedagogiczny

Do zadań terapeuty pedagogicznego w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28
Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.
3. Pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole.
4. Pracownicy administracji i obsługi wykonują prace administracyjno-gospodarczych oraz utrzymują ład, porządek i higienę w szkole.
5. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych, gospodarczo-usługowych i żywienia. Obowiązki pracowników dyrektor szkoły (przydział czynności).
6. Zatrudniona w szkole pielęgniarka jest odpowiedzialna za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swych obowiązków z nauczycielami, rodzicami i SANEPID-em.

ROZDZIAŁ VII
UCZNIOWIE

§ 29
Prawa i obowiązki uczniów

1. Prawa ucznia w szkole wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka, Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności, Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej oraz aktualnych przepisów prawa oświatowego.
2. Uczeń ma prawo do:
1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły,
2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, Internet),
3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
4) opieki podczas pobytu w szkole,
5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
8) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
10) sprawiedliwej oceny wiedzy,
11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
12) informacji na temat swoich ocen,
13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego.
3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno - pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego.
4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno

w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

5. Prawa dziecka i ucznia muszą być przestrzegane przez wszystkich zatrudnionych w szkole pracowników, rodziców i opiekunów prawnych uczniów oraz samych uczniów.

6. W przypadku naruszenia praw ucznia przez pracownika szkoły, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i wychowawcą dokonuje analizy zasadności skargi, podejmuje odpowiednie decyzje zgodnie z przepisami prawa.

7. Dyrektor powiadamia rodziców o sposobie załatwienia skargi w terminie dwóch tygodni od otrzymania powiadomienia.

8. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych) i dbać o estetyczny wygląd szkoły wewnątrz i na zewnątrz. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,

3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,

4) systematycznie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,

5) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne a w razie nieobecności ma obowiązek usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych zgodnie z procedurami,

6) przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela, uzupełniać zaległości wynikające z absencji,

7) przestrzegać zasad właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

8) być wyposażonym w niezbędne przybory szkolne, podręczniki i zeszyty,

9) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę i zaangażowanie,

10) nie rozmawiać z innymi uczniami, nie rozpraszać niestosownym zachowaniem lub komentarzami nauczyciela ani innych uczniów,

11) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.

12) przestrzegać przepisów BHP oraz regulaminów, procedur, zasad obowiązujących w szkole.

13) bezwzględnie dbać o bezpieczeństwo własne oraz innych uczniów,

14) rozważnie zachowywać się w trakcie przerw, w szatni szkolnej, stołówce oraz na szkolnym podwórku, boisku i placu zabaw,

15) szanować poglądy i przekonania innych osób, ich opinie, wyznania,

16) powinien przestrzegać zasad współżycia społecznego, okazywać szacunek dorosłym i kolegom, przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności, szanować godność i wolność drugiego człowieka, zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

17) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój (zakaz noszenia ubrań wyzywających, biżuterii, obowiązek noszenia obuwia zamiennego). Strój powinien być czysty, skromny, w stonowanych kolorach, zabrania się farbowania włosów, noszenia makijażu i zbędnej lub nadmiernie okazałej biżuterii, każdy uczeń powinien posiadać strój galowy (biała bluzka, koszula, ciemna spódnica, spodnie), który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych oraz egzaminów.

9. Uczeń ma obowiązek właściwego, czyli godnego i kulturalnego, wyrażania się i zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

10. Niewłaściwe zachowanie powinno być wyjaśnione z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem szkolnym, niezwłocznie po zajściu.

11. Za niewłaściwe zachowanie uczeń może zostać ukarany naganą wychowawcy, dyrektora szkoły lub obniżeniem oceny zachowania.

12. O niewłaściwym zachowaniu wychowawca musi powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) telefonicznie lub pisemnie.

13. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu, brać aktywny udział w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach szkolnych (imprezach dydaktyczno-wychowawczych, kulturalnych, sportowych itp.), miejskich lub na szczeblu regionalnym/ wojewódzkim.

14. Uczeń nie może:

1) Na terenie szkoły używać telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających, innych urządzeń i nośników elektronicznych.

2) Rejestrować obrazów i dźwięków na terenie szkoły a następnie je odtwarzać.

3) Przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych, chyba że z uzasadnionych powodów i na całkowitą odpowiedzialność rodziców (opiekunów prawnych) – szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczone lub ukradzione mienie.

4) Przynosić do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu.

5) Palić tytoniu i pić alkoholu, używać e-papierosów, używać narkotyków, dopalaczy, napojów energetyzujących ani innych środków odurzających oraz uzależniających.

6) Opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

15. Uczeń może karnie zostać przeniesiony do innej klasy w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:

1) nagminnego naruszania obowiązków ucznia zawartych w statucie,

2) wagarów i nieusprawiedliwionych nieobecności,

3) posiadania i rozprowadzania na terenie szkoły narkotyków, alkoholu, nikotyny, środków odurzających lub psychotropowych,

4) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób,

5) demoralizacji,

6) popełnienia przez ucznia przestępstw i skazania prawomocnym wyrokiem sądu.

16. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:

1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:

a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,

b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),

c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;

2) bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.

§ 30
Nagrody i kary

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia co najmniej 4,75) oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.

2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.

3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały wychowawcy na forum klasy, pochwały dyrektora szkoły na apelu wobec społeczności szkolnej, listu pochwalnego do rodziców dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły, nagrody rzeczowej, honorowej statuetki „Orzeł Trzynastki".

4. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce; stypendium przyznaje prezydent miasta uczniowi, który uzyskał za semestr średnią ocen od 5,51 do 6,0 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania bardzo dobrą lub wzorową.

5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i przeglądach odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z wytycznymi KO.

6. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.

7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 6, w terminie pięciu dni roboczych od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

8. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.

9. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:

1) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
3) dokonanie kradzieży,
4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
5) nieodpowiednie lub wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły,
6) nieodpowiedni wygląd lub zachowanie się,
7) łamanie regulaminów i zapisów statutowych.

10. O udzieleniu kary decydują: wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.

11. Kara za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły może być udzielona w formie:

1) uwagi wpisanej do e-dziennika przez wychowawcę, nauczyciela,
2) nagany wpisanej do e-dziennika przez wychowawcę, nauczyciela,
3) nagany ustnej udzielonej przez dyrektora w obecności rodziców z odnotowaniem tego faktu w e-dzienniku,
4) obniżenia oceny z zachowania po wcześniejszym poinformowaniu rodziców na piśmie o przyczynie obniżenia oceny; obniżenie oceny z zachowania następuje jeżeli uczeń dopuści się rażących, nagannych czynów, miedzy poinformowaniem o proponowanej ocenie, a terminem rady klasyfikacyjnej,

5) czasowego lub stałego przeniesienia ucznia do innej klasy w przypadku cyberprzemocy lub włamań na konta; o przeniesieniu decyduje zespół wychowawczy,

6) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój).

12. Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów, z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły:

1) uczeń szkoły podstawowej objęty jest obowiązkiem szkolnym, co wyklucza skreślenie go z listy uczniów (art. 68 ust. 3 *Ustawy Prawo oświatowe*),

2) na uzasadniony wniosek dyrektora, o którym mowa w § 25 ust. 5 pkt. 2 niniejszego statutu, przeniesienia ucznia dokonuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach,

3) dyrektor może uzasadnić wniosek, o którym mowa w § 25 ust. 5 pkt. 2 niniejszego statutu, następującymi wykroczeniami ucznia:

a) stosowanie przemocy w stosunku do innych uczniów,

b) demoralizujące lub agresywne zachowanie, mogące zagrażać zdrowiu i życiu innych uczniów,

c) dokonanie udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,

d) wulgarne zachowanie się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów,

e) notorycznie łamie przepisy statutu szkoły, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.

4) Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

13. O udzieleniu kary uczniowi szkoła (wychowawca, pedagog szkolny) informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

14. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od wymierzenia kary.

15. W celu rozpatrzenia odwołania, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.

16. Komisja rozpatruje odwołanie, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.

17. Na postawie opinii, o której mowa w ust. 16, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

18. Określa się następujący tryb odwołania od wyznaczonej kary:

1) pisemny wniosek rodziców o uchylenie kary z podaniem powodu odwołania się;

2) podjęcie decyzji przez radę pedagogiczną w sprawie zasadności kary;

3) pisemna informacja o rozpatrzeniu wniosku do rodziców ucznia ukaranego.

19. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

20. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VIII
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 31
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów zawarte jest w art. 44 *Ustawy o systemie oświaty.*

2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów określa *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.*

3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

4. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące,

2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe

5. Oceny są udostępnianie poprzez dziennik elektroniczny, do którego dostęp za pomocą hasła i loginu posiadają rodzice uczniów i uczniowie.

6. Uczeń jest informowany ustnie, a także poprzez e-dziennik o wystawianej ocenie.

7. Rodzice dowiadują się o bieżących ocenach na zebraniach, konsultacjach, w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem, poprzez darmowy dostęp do dziennika w formie elektronicznej.

8. Terminy zebrań i konsultacji dla rodziców są podane przez wychowawcę oddziału na pierwszym zebraniu z rodzicami na początku roku szkolnego.

9. Wychowawcy prowadzą dokumentację spotkań z rodzicami, listy obecności z podpisami.

10. Na miesiąc przed klasyfikacją wychowawca przekazuje rodzicom pisemną informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu i nagannego zachowania.

11. Informacje, o których mowa w ust. 10 nauczyciele i wychowawcy dokumentują wpisem do dziennika elektronicznego.

12. Szczegółowe zasady oceniania wiedzy i umiejętności uczniów stosowane w e-dzienniku oraz korzystania z e – dziennika zawarte są w *„Procedurach prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania”* stanowiących załącznik nr 1 do statutu.

13. Zmiana zasad, o których mowa w ust. 12 wymaga uchwały rady pedagogicznej.

§ 32

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

1) uczniów – na pierwszych zajęciach edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e - dzienniku;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;

2. Wymagania edukacyjne opracowywane są przez nauczyciela przedmiotu i znajdują się w dokumentacji własnej każdego nauczyciela.

3. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e - dzienniku;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – nieobecność rodzica

na zebraniu nie zwalnia go z obowiązku z zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ostateczne wyniki nauczania zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

6. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. W sytuacji, gdy ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem rodzica zaniżona, uczeń może przystąpić do egzaminu sprawdzającego.

8. Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 33

1. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców uczniów.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

5. Rodzice otrzymują prace pisemne dziecka do wglądu podczas konsultacji z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

6. Prace pisemne otrzymuje uczeń do wglądu na lekcji.

7. Prace pisemne ucznia przechowywane są do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia) przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

8. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe, sprawdziany, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, nie wlicza się prac przełożonych.

9. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej ma prawo poprawić ocenę w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

10. Każdy uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek zaliczyć pisemnie ten sprawdzian w terminie zaproponowanym przez nauczyciela (nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty powrotu do szkoły). Przedłużanie przez ucznia tego terminu bez uzgodnienia

z nauczycielem uprawnia nauczyciela do wyegzekwowania wiedzy ucznia z zakresu materiału objętego sprawdzianem w dowolnym czasie.

11. Uczeń niesamodzielnie piszący pracę otrzymuje ocenę niedostateczną

12. Termin zwrotu ocenionych prac nie może być dłuższy niż dwa tygodnie.

§ 34

1. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

2. Oceny proponowane są wpisane w dzienniku elektronicznym w kategorii ocen proponowanych:

1) nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, wykorzystując do tego system OCEN w dzienniku elektronicznym;

2) wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie zachowania, wykorzystując do tego system OCEN w dzienniku elektronicznym.

3. Wpis przez nauczyciela oceny proponowanej w dzienniku elektronicznym jest dla nauczyciela potwierdzeniem przekazania informacji.

4. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych:

1) nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych lub o nieklasyfikowaniu, wykorzystując do tego moduł OCENA PROPONOWANA w dzienniku elektronicznym;

2) wychowawca informuje rodziców uczniów o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu, nieklasyfikowaniu z przedmiotu oraz oceną naganną z zachowania w formie pisemnej.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia:

1) wychowawca zasięga opinii w sprawie ocen zachowania u nauczycieli w formie tabelarycznej, u uczniów na lekcji wychowawczej;

6. 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.

§ 35

1. W klasach IV – VIII oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
1) ocena celująca – 6 (100%);
2) ocena bardzo dobra – 5 (99% - 90%);
3) ocena dobra – 4 (89% - 75%);
4) ocena dostateczna – 3 (74% - 50%);
5) ocena dopuszczająca – 2 (49% - 30%);
6) ocena niedostateczna – 1 (poniżej 30%);
2. Kryteria wymagania na poszczególne stopnie:
1) wymagania na stopień celujący - ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone podstawą programową, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
2) wymagania na stopień bardzo dobry - ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu określone podstawą programową, potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
3) wymagania na stopień dobry - ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej, potrafi współpracować w grupie, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, jest aktywny na lekcjach;

4) wymagania na stopień dostateczny - ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;

5) wymagania na stopień dopuszczający – uczeń, który otrzyma ocenę dopuszczającą, ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, nie przekreślające jednak możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

3. Szczegółowe kryteria oceniania (PSO) opracowuje każdy nauczyciel dla swojego przedmiotu i zapoznaje z nimi uczniów na pierwszej lekcji.

4. Wyboru form pracy uczniów, które podlegają ocenie oraz ich liczby dokonują nauczyciele uwzględniając specyfikę przedmiotu.

5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie i terminie opisanym w niniejszym statucie.

6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, końcowe.

7. Oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części materiału nauczania, zaś klasyfikacyjne określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania na dany okres - semestr lub rok szkolny.

8. Ocenę ustala nauczyciel uczący przedmiotu, a ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału. Oceny śródroczne i roczne z nauczanych przedmiotów oraz oceny z zachowania są zapisywane w dzienniku elektronicznym.

9. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) ocena roczna dotyczy osiągnięć ucznia z całego roku, nie tylko z drugiego półrocza;

2) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji rocznej i śródrocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wyrażane są pełnym stopniem bez stosowania plusów i minusów.

11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, ma obowiązek uzupełnić braki w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela przedmiotu.

12. Nauczyciel, wystawiając końcową ocenę śródroczną lub roczną, po uwzględnieniu działań ucznia, ma prawo do wystawienia oceny wyższej lub niższej niż wynikająca ze średniej ważonej.

13. Dopuszcza się stosowanie w e-dzienniku:

1) w klasach IV-VIII przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „+" (plus) lub „–" (minus).

2) niekonwencjonalnych skrótów i symboli w e - dzienniku: „0" (zero – brak napisanej pracy klasowej, brak oddanej pracy), np (nieprzygotowanie), nb (uczeń nieobecny), zw (zwolniony), bz (brak zadania)

3) oznaczeń frekwencji w e – dzienniku: „•" obecność, „–" nieobecność, „u" nieobecność usprawiedliwiona, „s" spóźnienie, „ns" nieobecność z przyczyn szkolnych, „nu" nie uczęszcza, „san" sanatorium, „su" spóźnienie usprawiedliwione, „zn" zdalne nauczanie, „znp" przesyłanie prac podczas zdalnego nauczania.

14. Jeżeli uczeń był nieobecny na pracy klasowej, sprawdzianie, zapowiedzianej kartkówce lub nie oddał w wymaganym terminie pracy, to w e – dzienniku nauczyciel wpisuje „0".

15. Brak oceny ze wskazanej przez nauczyciela pisemnej formy weryfikacji wiedzy i umiejętności może skutkować obniżeniem oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.

§ 36

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi za wyjątkiem religii lub etyki, gdzie obowiązuje ocena cyfrowa w skali 1-6, wystawiana wg odrębnych przepisów.
2. Dokumentacja oceny opisowej w Szkole Podstawowej nr 13 składa się z:

1) dziennika elektronicznego;

2) teczki ucznia, zawierającej jego samodzielne prace w postaci: kart pracy, prac plastycznych i itp.;

3) sprawdzianów i testów.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla klas I-III 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 przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

5. Ocenianie bieżące obejmuje sześciopunktowy system oceniania i zawiera:

1) rozwój poznawczy, na który składają się:

- mówienie i słuchanie,
- czytanie i pisanie,
- umiejętności gramatyczne i ortograficzne,
- umiejętności matematyczne,
- umiejętności przyrodnicze i społeczne,
- umiejętności w zakresie języka obcego,
- umiejętności komputerowe.

2) rozwój artystyczny, na który składają się:

- aktywność fizyczna,
- umiejętności muzyczne, techniczne, plastyczne,
- rozwój społeczno-emocjonalny.

6. Kryteria oceniania umiejętności ucznia w klasach I-III:

1) 6 punktów – otrzymuje uczeń, który w stopniu celującym opanował zakres treści określony w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania, a uszczegółowiony w przedmiotowym systemie oceniania dla poszczególnych klas w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, wychowania fizycznego oraz edukacji językowej.

2) 5 punktów – otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu bardzo dobrym treści określone podstawą programową i wynikających z niej programów nauczania zawarte w przedmiotowym systemie oceniania dla poszczególnych klas w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, wychowania fizycznego oraz edukacji językowej.

3) 4 punkty – otrzymuje uczeń, który opanował treści w stopniu dobrym zawarte w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania, a uszczegółowionych w przedmiotowym systemie oceniania dla poszczególnych klas w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, wychowania fizycznego oraz edukacji językowej.

4) 3 punkty – otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu dostatecznym treści określone programem nauczania w danej klasie zawarte w podstawie programowej, a uszczegółowione w przedmiotowym systemie oceniania dla poszczególnych klas w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, wychowania fizycznego oraz edukacji językowej..

5) 2 punkty – otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu koniecznym treści określone w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania, a uszczegółowionych w przedmiotowym systemie oceniania dla poszczególnych klas w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej, muzycznej, wychowania fizycznego oraz edukacji językowej.

7. Ocena śródroczna jest sporządzona w formie opisowej w e-dzienniku i udostępniana rodzicom.

8. Szczegółowe kryteria oceniania opracowuje każdy nauczyciel dla swojej klasy (*Przedmiotowy System Oceniania*). PSO znajduje się w dokumentacji własnej nauczyciela.

§ 37
Zasady oceniania zachowania w klasach I - III

1. Podstawą do wystawienia oceny jest obserwacja ucznia w następujących obszarach:

1) kultura osobista;
2) zaangażowanie, inicjatywa;
3) kontakty z rówieśnikami;
4) obowiązkowość, dokładność;
5) słuchanie, wypełnianie poleceń;
6) utrzymywanie porządku wokół siebie.

2. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

1) posiada wysoką kulturę osobistą;
2) wzorowo wywiązuje się z powierzonych zadań;
3) przejawia inicjatywę i chętnie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły;
4) wzorowo utrzymuje porządek wokół siebie i w najbliższym otoczeniu;
5) bardzo uważnie słucha poleceń nauczyciela i ambitnie je wypełnia;
6) wspaniale pracuje na zajęciach;
7) jest zawsze punktualny.

3. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

1) zawsze przestrzega zasad kultury osobistej, jest grzeczny, uczynny i uprzejmy w stosunku do nauczycieli i kolegów;

2) zawsze bardzo dokładnie wypełnia powierzone mu zadania;

3) przejawia inicjatywę i chętnie pracuje na rzecz klasy;

4) zawsze dba o porządek wokół siebie, szanuje sprzęty i przybory szkolne;

5) uważnie słucha poleceń nauczyciela i chętnie je wypełnia;

6) pracuje na zajęciach w bardzo dobrym tempie;

7) jest zawsze punktualny, nigdy nie spóźnia się na zajęcia.

4. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

1) przestrzega zasad kultury osobistej, jest grzeczny, uczynny i uprzejmy w stosunku do nauczycieli i kolegów;

2) jest obowiązkowy;

3) dokładnie wypełnia powierzone mu zadanie;

4) chętnie pracuje na rzecz klasy;

5) jest koleżeński, pomaga kolegom;

6) dba o porządek wokół siebie, szanuje sprzęty i przybory szkolne;

7) słucha poleceń nauczyciela i wypełnia je;

8) pracuje na zajęciach w dobrym tempie;

9) jest punktualny, rzadko spóźnia się na zajęcia.

5. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

1) stara się przestrzegać zasad kultury osobistej, bywa uczynny;

2) stara się być obowiązkowy;

3) dość dokładnie wypełnia powierzone mu zadania;

4) jest koleżeński, chociaż czasem popada w konflikty z kolegami;

5) dba o porządek wokół siebie, stara się szanować przybory szkolne;

6) stara się słuchać poleceń nauczyciela i wypełniać je;

7) pracuje na lekcjach w nierównym tempie; 8) zdarza mu się spóźniać na zajęcia.

6. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

1) nie zawsze przestrzega zasad kultury osobistej;

2) nie zawsze jest obowiązkowy;

3) mało dokładnie wypełnia powierzone mu zadania;

4) dość często popada w konflikty z rówieśnikami;

5) nie zawsze słucha poleceń nauczyciela;

6) zbyt mało dba o porządek wokół siebie;

7) spóźnia się na zajęcia.

7. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń tylko w wyjątkowej sytuacji.

8. Informację na temat oceny zachowania otrzymują rodzice pod koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię poradni.

§ 38
Zasady oceniania zachowania w klasach IV - VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Kryteria ocen zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który: we wszystkich sprawach przestrzega statutu i regulaminów szkolnych, szczególnie aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, w kulturze osobistej, stosunku do obowiązków szkolnych oraz w zachowaniach społecznych może być wzorem dla innych, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: przestrzega statutu i regulaminów szkolnych, bierze czynny udział w życiu szkoły i oddziału klasowego, swoim zachowaniem daje dobry przykład innym, dba o kulturę języka, przestrzega zasad higieny i bezpieczeństwa, jest koleżeński i uczynny;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: przestrzega statutu i regulaminów szkolnych, dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków, dba o mienie szkolne, przestrzega zasad higieny i bezpieczeństwa, drobne uchybienia w swoim zachowaniu i kulturze języka stara się szybko naprawić, potrafi współpracować w grupie, jest koleżeński, uczynny;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który: z małymi uchybieniami przestrzega statutu i regulaminów szkolnych, ma nieliczne nieusprawiedliwione nieobecności, zdarzają mu się niekulturalne zachowania wobec innych, ale wykazuje postawę i chęć poprawy, ma nieliczne uwagi dotyczące stosunku do obowiązków szkolnych;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który: dopuszcza się wielokrotnych wykroczeń przeciwko statutowi szkoły i obowiązującym regulaminom, celowo niszczy mienie szkolne, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, ulega nałogom, często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, wywiera negatywny wpływ na rówieśników, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną, jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuszcza się zachowań określonych w kryteriach na ocenę nieodpowiednią oraz wszedł w konflikt z prawem.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. W przypadku uczniów realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

§ 39
Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany, z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) złożony do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), przy czym nie może to być termin późniejszy, niż przedostatni dzień zajęć edukacyjnych w danym semestrze.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w skład której wchodzą:
1) dyrektor szkoły, wicedyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy uczący danego przedmiotu.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) skład komisji;
2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 40

Odwołanie się od ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocen zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie wniosku z uzasadnieniem mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych (śródrocznych) zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej z zakresu wiadomości obowiązujących w danym okresie oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos wychowawcy.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się ustnie z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. W skład komisji wchodzą:
1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - 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 oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
b) wychowawca oddziału,
c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
d) pedagog lub psycholog szkolny (jeżeli jest zatrudniony w szkole),
e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 ppkt. 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 (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisje jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania sprawdzające), wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt. a), 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. a), 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 (semestralnej) 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.

§ 41
Promocja

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej:
1) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
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.
1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć;
2) uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustalona jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
4. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 42
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie pozytywnej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Pisemny wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń, oraz uzasadnienie prośby.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa oraz gdy przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzenia wiedzy (ustnych i pisemnych).
4. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po złożeniu wniosku o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywana roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń przez ucznia lub rodzica.

5. Dyrektor szkoły na piśmie informuje ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
6. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzali sprawdzian, datę, zadania sprawdzające poziom wiedzy i umiejętności, wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę, podpisy nauczycieli.
8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających przechowywany jest w dokumentacji szkoły.

§ 43

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o aktywności i pozytywnych zachowaniach ucznia w szkole i poza szkołą, osiągnięciach w konkursach, zawodach sportowych, pracy na rzecz innych (akcje charytatywne, wolontariat, działalność w organizacjach młodzieżowych);
2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
3) wymogiem obligatoryjnym dla wszystkich jest przestrzeganie zapisów regulaminów i Statutu szkoły oraz wzorowa frekwencja w czasie od odwołania do zakończenia zajęć dydaktycznych.
4) spełnienia następujących warunków:
- na ocenę wzorową – wzorowe przestrzeganie statutu i regulaminów szkolnych, wysoka kultura osobista i postawa godna naśladowania, szczególne zaangażowanie i aktywność szkolna oraz pozaszkolna, sukcesy odniesione w konkursach, olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych na szczeblu rejonowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim,

- na ocenę bardzo dobrą – przestrzeganie statutu i regulaminów szkolnych, zaangażowanie w życie klasy i szkoły, dawanie przykładu innym, uczynne i koleżeńskie zachowanie, sukcesy w konkursach i zawodach wewnątrzszkolnych lub międzyszkolnych;
- na ocenę dobrą – przestrzeganie statutu i regulaminów szkolnych, koleżeńska postawa wobec innych uczniów, natychmiastowe korygowanie drobnych uchybień,
- na ocenę poprawną – weryfikowanie uchybień w statucie i regulaminach szkolnych, usprawiedliwienie nieusprawiedliwionych nieobecności, praca na rzecz wspólnoty szkolnej.

4. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
5. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę oddziału o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowana ocenę zachowania.
6. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Wychowawca sporządza z tego postępowania protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie; termin postępowania; informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.; wynik postępowania wraz z uzasadnieniem; uzyskaną ocenę.
8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 44
Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych 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 wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), może być zwolniony z udziału pracy w 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 w szczególności:

1) skład komisji;

2) pytania egzaminacyjne;

3) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

11. O wynikach egzaminu informuje się ucznia lub jego rodziców.

§ 45
Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał w klasie programowo najwyższej roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
1) Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. l, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

ROZDZIAŁ IX
POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 46

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
1) niepełnosprawności;
2) niedostosowania społecznego;
3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) szczególnych uzdolnień;
5) specyficznych trudności w uczeniu się;
6) zaburzeń komunikacji językowej;
7) choroby przewlekłej;
8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) niepowodzeń edukacyjnych;

10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) trudności adaptacyjnych i komunikacyjnych 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, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy i logopedzi oraz terapeuci pedagogiczni.

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 przedszkolami, szkołami i placówkami;

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) dyrektora szkoły;

4) pedagoga lub psychologa,

5) nauczyciela, wychowawcy oddziału lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

7) pracownika socjalnego;

8) asystenta rodziny;

9) kuratora sądowego.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) porad i konsultacji;

5) warsztatów.

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

11. Nauczyciele oraz specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem *Ministra Edukacji i Nauki w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji i przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji*.

ROZDZIAŁ X

RODZICE

§ 47

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice ucznia mają następujące obowiązki:

1) zapisać dziecko do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji szkoły,

2) zadbać o regularne uczęszczanie i przygotowanie dziecka do zajęć lekcjnych,

3) na bieżąco usprawiedliwiać nieobecność dziecka oraz osobiście zwalniać z zajęć (w razie uzasadnionej potrzeby),

4) stwarzać optymalne warunki do nauki dla swojego dziecka,

5) poinformować dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w innej szkole,

6) współpracować ze szkołą w kwestii organizowania dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

7) systematycznie kontaktować się z wychowawcą i nauczycielami oraz brać czynny udział w zebraniach z rodzicami.

2. Rodzice ucznia mają prawo:

1) poznać zadania szkoły w zakresie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,

2) poznać szkolną dokumentację, w szczególności statut szkoły z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami oceniania i programem wychowawczo-profilaktycznym,

3) poznać plan pracy szkoły, kalendarz imprez i uroczystości oraz organizację pracy szkoły,

4) wnosić własne propozycje do programu wychowawczo-profilaktycznego, kalendarza imprez i uroczystości oraz do planu pracy szkoły,

5) otrzymywać informacje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

6) wyrażać zgodę lub odmawiać zgody na udzielanie w/w pomocy,

7) otrzymywać rzetelną i wyczerpującą informację na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,

8) wyrażać swoją opinię na temat pracy szkoły, kierując ją do: wychowawcy klasy, dyrektora szkoły, rady rodziców, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę,

9) do ochrony danych osobowych, zwłaszcza w kwestii danych wrażliwych dotyczących dziecka i rozwiązywania jego problemów,

10) rodzice ucznia wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka mogą omawiać na terenie szkoły w terminach, które nie zakłócają realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw, z zachowaniem obowiązujących procedur w szkole,

11) rodzice ucznia wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki powinni zachować drogę służbową i omawiać z zachowaniem następującej kolejności z:

a) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem,

b) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko,

c) pedagogiem, psychologiem,

d) wicedyrektorem,

e) dyrektorem.

3. Kontakty rodziców ze szkołą mają formę zebrań, indywidualnych porad i konsultacji, które odbywają się według ustalonego harmonogramu lub zgodnie z potrzebami rodziców i nauczycieli.

4. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami. Sposoby i formy kontaktu:

1) spotkania w szkole, w wyznaczonym terminie,

2) rozmowy telefoniczne,

3) poczta elektroniczna, e-dziennik.

5. Rodzice mogą uczestniczyć w szkolnych warsztatach, pogadankach, szkoleniach, konferencjach organizowanych w szkole dla rodziców, z zachowaniem obowiązujących procedur w szkole.

6. Wszystkie informacje o postępach ucznia w nauce, zachowaniu oraz o frekwencji są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli (poprzez wpisywanie do e-dziennika).

7. Rodzice mają prawo wglądu do prac dziecka; prace pisemne są dostępne w szkole, u nauczycieli uczących danego przedmiotu.

8. Informacje o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom na tydzień przed wystawieniem ocen za pomocą wpisu w e-dzienniku jako ocena proponowana.

9. O proponowanej ocenie niedostatecznej lub nagannym zachowaniu rodzice są informowani przez wychowawcę, na piśmie, na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych.

10. Wszelkie informacje w e-dzienniku na temat osiągnięć uczniów, ich ocen nauczania i zachowania są bezpłatne, szkoła nie pobiera żadnych opłat za korzystanie z mobilnego dostępu do dziennika elektronicznego.

ROZDZIAŁ XI
CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 48

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach szkolnych.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się: obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych - wynikających z kalendarza historycznego i tradycji szkoły.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w holu szkolnym na drugim piętrze i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
1) rozpoczęcie roku szkolnego,
2) ślubowanie klas pierwszych,
3) uroczystości patriotyczne,
4) zakończenie roku szkolnego.
8. Sztandar szkoły składa się z płatu o wymiarach 97 cm x 97 cm, obszyty złotymi frędzlami. Prawa strona płatu jest barwy czerwonej, na której jest wyhaftowane srebrną nicią godło państwowe, nad godłem widnieje napis: „Nauką i pracą”, a pod godłem „Służymy Polsce”. Na lewej stronie płatu na białym tle umieszczony jest kaganek oświaty, pod nim wyhaftowana srebrną nicią otwarta księga, nad którą znajduje się napis: „Szkoła Podstawowa nr 13 im. Stanisława Staszica”, a pod księgą „w Raciborzu”.
9. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej klasy lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.
10. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas VIII na każdy rok szkolny.
11. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród nauczycieli na każdy rok szkolny.
12. W skład pocztu sztandarowego wchodzą po trzy osoby, wybranych spośród uczniów

przez opiekuna samorządu uczniowskiego i nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

13. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzą uczniowie o wzorowej postawie.

14. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas VIII następuje przekazanie pocztu sztandarowego następcom.

15. Uczniowie, uczestnicząc w poczcie sztandarowym, powinni być ubrani odświętnie (galowo): uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – biała bluzka, ciemna spódnica lub ciemne spodnie.

16. Insygnia pocztu sztandarowego:

1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,

2) białe rękawiczki.

17. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

18. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły.

19. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

20. Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w czasie: świąt państwowych; wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych, referendów; żałoby narodowej; innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkoły.

21. Sposób wykorzystania i postępowania z symbolami narodowymi określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści SZKOŁA PODSTAWOWA NR 13 W RACIBORZU IM. STANISŁAWA STASZICA
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnątrzszkolny system oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Rada pedagogiczna jest uprawniona do dokonywania nowelizacji statutu poprzez podjęcie stosownej uchwały.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
7. W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają akty prawne wewnątrzszkolne i przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
8. Statut zatwierdzono uchwałą Nr 268/2021/2022 na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 13 im. Stanisława Staszica w Raciborzu w dniu 19.10.20021 r.