



**MIEJSKA SZKOŁA PODSTAWOWA  
z włączonymi oddziałami MG4**

## **S T A T U T**

### **MIEJSKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 13**

im. Powstańców Śląskich z włączonymi oddziałami Miejskiego Gimnazjum nr 4  
w Piekarach Śląskich.

#### Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61.poz. 624 ze zm.)
7. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 (Dz. U. z 1991 r. Nr. 120, poz.526 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).

## **Spis treści**

<b>POSTANOWIENIA WSTĘPNE .....</b>	<b>3</b>
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>	<b>5</b>
<b>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....</b>	<b>10</b>
<b>ORGANIZACJA SZKOŁY.....</b>	<b>19</b>
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....</b>	<b>34</b>
<b>ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI .....</b>	<b>42</b>
<b>UCZNIOWIE SZKOŁY .....</b>	<b>44</b>
<b>ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....</b>	<b>53</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>71</b>

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### **§ 1**

1. Miejska Szkoła Podstawowa nr 13 im. Powstańców Śląskich z włączonymi oddziałami Miejskiego Gimnazjum nr 4 w Piekarach Śląskich jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Marii Skłodowskiej – Curie 108.
3. Szkoła nosi numer 13.
4. Szkoła nosi imię Powstańców Śląskich.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Miejska Szkoła Podstawowa nr 13 im. Powstańców Śląskich z włączonymi oddziałami Miejskiego Gimnazjum nr 4 w Piekarach Śląskich i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Gmina Piekary Śląskie.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

#### **§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W skład szkoły wchodzi oddziały gimnazjalne Miejskiego Gimnazjum nr 4.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 4**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Miejską Szkołę Podstawową nr 13 im. Powstańców Śląskich z włączonymi oddziałami Miejskiego Gimnazjum nr 4 w Piekarach Śląskich,
- 2) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 13 im. Powstańców Śląskich z włączonymi oddziałami Miejskiego Gimnazjum nr 4 w Piekarach Śląskich,
- 3) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Piekary Śląskie,
- 6) **uczniu** - należy przez to rozumieć dziecko realizujące obowiązek nauczania w szkole podstawowej lub gimnazjum,
- 7) **uczniach rozpoczynających pierwszy etap edukacyjny** - należy przez to rozumieć uczniów pierwszej klasy szkoły podstawowej,
- 8) **uczniach rozpoczynających drugi etap edukacyjny** - należy przez to rozumieć uczniów klasy czwartej szkoły podstawowej
- 9) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 13 im. Powstańców Śląskich z włączonymi oddziałami Miejskiego Gimnazjum nr 4 w Piekarach Śląskich,
- 10) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59)

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### **§ 6**

##### **1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:**

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. **Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:**
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej,
  - 3) oddziały Miejskiego Gimnazjum nr 4 w latach 2017/2018 i 2018/2019.
4. Realizacja projektów edukacyjnych w oddziałach gimnazjalnych wynika z innych przepisów prawa, ale może odbywać się także w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania.

#### **§ 7**

1. **Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:**

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

## **2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:**

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

## § 8

**Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:**

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii i etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga i logopedy szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piekarach Śląskich, Sądem Rejonowym w Tarnowskich Górach, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Piekarach Śląskich i innymi organizacjami oraz stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## § 9

**1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:**

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,



- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

**a także poprzez takie działania pracowników szkoły:**

- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 14) pracownik ochrony zatrudniony w szkole zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
- 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

**2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):**

- 1) na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
  - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
  - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 10 Organy szkoły i zasady ich działania**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

#### **§ 11**

Każdy, z organów wymienionych w § 10 ma zapewniona możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji, w ramach kompetencji określonych w regulaminach swojej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

#### **§ 12**

1. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
2. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie jakości pracy szkoły.
3. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zapraszanie na zebrania poszczególnych organów przedstawicieli innych organów.
4. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć zaproszeni przedstawiciele rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego z głosem doradczym i opiniującym.
5. W posiedzeniach rady rodziców może uczestniczyć dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba jako przedstawiciel rady pedagogicznej oraz, w razie potrzeby, opiekun samorządu uczniowskiego.

6. W zebraniach samorządu uczniowskiego uczestniczy opiekun z ramienia rady pedagogicznej oraz, w miarę potrzeby, dyrektor, wicedyrektor, przewodniczący rady rodziców.

### § 13

1. Ewentualne konflikty pomiędzy organami szkoły rozpatrywane są przez komisję rozjemczą powoływaną każdorazowo przez dyrektora. W skład komisji wchodzi przedstawiciele organów szkoły, niebędący stronami konfliktu, wybrani przez te organy.
2. Komisja rozjemcza na początku swej działalności wyłącza ze swego składu przewodniczącego.
3. Z każdego posiedzenia komisja rozjemcza sporządza protokół. Protokoły rejestruje się w sekretariacie i pozostawia w dokumentacji szkoły.
4. W przypadku, gdy komisja rozjemcza nie określi jednoznacznie swego stanowiska w badanej sprawie, ostateczna decyzja należy do dyrektora.

### § 14 *Dyrektor szkoły*

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. **Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej :**
  - 1) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych na terenie szkoły,
  - 3) dba o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziałuje na postawę nauczycieli, pobudza ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. **Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:**
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII oraz egzaminów gimnazjalnych,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

**4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:**

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w **Księdze Zarządzeń** oraz na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

### § 15

1. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora/wicedyrektorów, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej, określa szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

### § 16 *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 wchodzi: dyrektor szkoły jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu przed zebraniem. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka rady na jej zebraniu jest traktowana jak nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej szkoły.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## § 17

### **1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:**

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

### **2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowawczy lub program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
3. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

### **§ 18 Samorząd uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.



**5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

**§ 19 Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, po jednym, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem, określa w nim w szczególności:
  - a. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - b. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 3, do rady rodziców szkoły.

**5. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3, należy:**

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeżeli taki program będzie konieczny;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela
  - 6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

**§ 20**

Formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki opisane są w rozdziale VI.

**§ 21**

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 19 ust. 4.
2. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 22**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziale klas IV-VIII ustala organ prowadzący.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddziały gimnazjalne Miejskiego Gimnazjum nr 4 w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019.

#### **§ 23 *Oddziały edukacji wczesnoszkolnej***

1. Zajęcia edukacyjne w klasach 1 - 3 szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy 1, 2 lub 3 szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 24 w ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1, na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w § 24 w ust. 2, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas 1 - 3 szkoły podstawowej może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas 1 - 3 szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3 i 4 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 i 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## § 24

1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas 1 – 3 prowadzi nauczyciel-wychowawca jako edukacja wczesnoszkolna. Część zajęć, w szczególności z języka obcego, religii prowadzą inni nauczyciele.
2. Przyjmuje się zasadę, że wychowawca, w miarę możliwości, prowadzi oddział w ciągu całego I etapu edukacyjnego.

## § 25 *Oddziały klas 4–8*

1. W oddziałach klas 4 – 8 zajęcia edukacyjne obowiązkowe realizowane są w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. **W oddziałach klas 4 – 8 podział na grupy obowiązuje:**
  - 1) na zajęciach z języka obcego nauczanego jako pierwszy, adekwatnie do poziomu umiejętności językowych,
  - 2) na zajęciach z drugiego języka obcego w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
  - 3) na zajęciach komputerowych/informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
  - 4) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenie ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 2 p. 2, 3 i 4, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
4. W przypadku zajęć z języków obcych dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów.
5. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach – grup międzyklasowych.

## § 26 *Organizacja klas sportowych*

1. **W szkole podstawowej funkcjonują klasy sportowe o profilu: piłka nożna i ręczna chłopców i dziewczyny koszykówka. W gimnazjum funkcjonują klasy sportowe o profilu – piłka nożna i koszykówka dziewcząt w latach 2017/18 i 2018/19.**

- 1) Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego.
- 2) Klasy sportowe realizują program szkolenia sportowego we współpracy z klubami MKS Olimpia Piekary Śląskie i MKS Labasket, GKS „Andaluzja” Brzozowice - Kamień, KS „Orkan” Dąbrówka Wielka.
- 3) Współpraca dotyczy w szczególności pomocy szkoleniowej, udostępnienia boisk sportowych, korzystania z opieki medycznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
- 4) Warunki współpracy określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę a klubem.

**2. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi, co najmniej 10 godzin.**

- 1) Ustalenie tygodniowego wymiaru zajęć sportowych w klasach sportowych dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie programu szkolenia sportowego, dyscypliny lub dziedziny sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
- 2) W ramach ustalonego, zgodnie z pkt. 1, tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.

**3. Klasa sportowa jest oddziałem liczącym, co najmniej 20 uczniów w pierwszym roku .**

- 1) W uzasadnionych przypadkach uczniowie klasy, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
- 2) Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

**4. Zadaniem klasy sportowej jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:**

- 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
- 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych,
- 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych

realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami,

- 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od nauki, określonej odrębnymi przepisami.

5. Zasady przyjęć do klas sportowych regulują odrębne przepisy prawa.

### **§ 27 Organizacja oddziałów gimnazjalnych**

1. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 w szkole prowadzi się klasy dotychczasowego gimnazjum Miejskie Gimnazjum nr 4 w Piekarach Śląskich, zwane dalej klasami gimnazjalnymi, aż do wygaśnięcia tych klas,
2. Do klas gimnazjalnych stosuje się przepisy dotychczasowego Statutu, w tym dotyczące obowiązkowej realizacji projektu edukacyjnego.
3. W klasach gimnazjalnych, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowe plany nauczania wraz ze szkolnymi planami nauczania dla gimnazjum.
4. Do oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów klas gimnazjalnych oraz ukończenia przez nich szkoły w latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 stosuje się przepisy obowiązujące w MG nr 4 w Piekarach Śląskich
5. Uczeń klasy II dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września 2018 r. staje się uczniem klasy 8. szkoły podstawowej.
6. Uczniowie klas, o których mowa w ust. 1 otrzymują świadectwa ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum oraz imienną pieczęcią dyrektora szkoły .

### **§ 28**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

### **§ 29**

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

### **§ 30**

#### **1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:**

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach kształcenia zintegrowanego dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
  4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
  5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

### **§ 31**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### **§ 32**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca współdziała ze szkolnymi specjalistami. Dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę spośród specjalistów wspierającą wychowawcę w realizacji zadań z zakresu wychowania, opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 33**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra edukacji w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa w roku szkolnym 2017/2018 dziennika w wersji papierowej oraz elektronicznego jako dziennika dokumentującego prace szkoły. Od roku szkolnego 2018/2019 będzie obowiązywał tylko dziennik elektroniczny.

### **§ 34**

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciele religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.



7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
8. Uczeń może uczęszczać na zajęcia z religii i etyki lub może wybrać jeden z przedmiotów.

### § 35

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII oraz klas gimnazjalnych organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” jest obowiązkowy
3. Dla klas 5,6 i 2 i 3 gimnazjum zajęcia nie są obowiązkowe. Uczeń nie bierze w nich udziału, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### § 36

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 37 *Biblioteka*

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. **Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:**

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

**4. Do zadań biblioteki należy:**

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:**

- 1) uczniami, poprzez:
  - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
  - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
  - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
  - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

### § 38 *Świetlica*

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. **Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:**
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły. Świetlica działa od godziny 6.30 – 16.00 od poniedziałku do piątku.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w **regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.**

### § 39

1. Pracą świetlicy szkolnej kieruje kierownik świetlicy, który podlega dyrektorowi szkoły.
2. Kierownik świetlicy koordynuje, planuje i na bieżąco odpowiada za jakość pracy świetlicy szkolnej, w tym także z intendentem.
3. Na bieżąco wykonuje wszystkie polecenia dyrektora szkoły.

### § 40

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

### § 41 *Pomoc psychologiczno-pedagogiczna*

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

**3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:**

- 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym specjalistycznych poradni psychologiczno – pedagogicznych zawartych w orzeczeniach i opiniach
- 3) zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy psychologicznej

**§ 42**

**1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piekarach Śląskich oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:**

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**§43 *Inne formy pomocy***

**1. Formami pomocy dla dzieci z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej mogą być:**

- 1) zwolnienia z opłat;
  - 2) bezpłatne dożywianie;
  - 3) pomoc rzeczowa, w tym „wyprawka szkolna”;
  - 4) pomoc z TPD
2. Pomoc udzielana jest na wniosek nauczyciela- wychowawcy ,rodziców.
3. Pedagog szkolny występuje z wnioskiem o przyznanie pomocy materialnej dla ucznia do ośrodka pomocy społecznej lub organizacji charytatywnych.

#### **§44 Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę**

1. Zasady dotyczące bezpieczeństwa ucznia w szkole regulują **Procedury bezpieczeństwa ucznia w szkole.**
2. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych regulują **Procedury specjalne.**
3. Szkoła realizuje zadania wychowawcze i opiekuńcze, w szczególności zmierzające do zapewnienia wszechstronnego bezpieczeństwa uczniom, odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów oraz potrzeb środowiskowych.
4. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem uczniów i poszanowaniem ich godności osobistej, godności i tożsamości narodowej, językowej i tolerancji religijnej oraz troską o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
5. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów zgodnie z przepisami działu V rozdział 1.
6. W II etapie edukacyjnym szkoła prowadzi zajęcia edukacji dla bezpieczeństwa na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

#### **§ 45**

Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje na komputerach udostępnionych uczniom oprogramowanie zabezpieczające.

#### **§ 46**

W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku i terenu szkoły.

#### **§ 47**

1. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły, dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkół, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor niezwłocznie o swojej decyzji powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, podając przyczyny i czas trwania zawieszenia działalności szkół.

#### **§ 48 Wewnętrzny system doradztwa zawodowego**

1. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki kształcenia i kariery zawodowej po ukończeniu szkoły podstawowej.
2. Zakres czasowy działań doradztwa zawodowego określony jest ramowym planem nauczania w szkole podstawowej.

#### **§ 49**

##### **Celem szkoły w zakresie doradztwa zawodowego w szczególności jest:**

- 1) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej,
- 3) przygotowanie uczniów do podejmowania racjonalnych decyzji, zmian adaptacyjnych i wyzwań zawodowych,
- 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

#### **§ 50**

##### **1. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należą:**

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i 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 i placówkę,

- 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

**3. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:**

- 1) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, rozwijające umiejętności autoprezentacji i radzenie sobie ze stresem,
- 2) indywidualne konsultacje z uczniami, rodzicami i nauczycielami,
- 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów i pracodawcami,
- 4) organizowanie wycieczek na targi edukacyjne.

**§ 51 Wolontariat w szkole**

Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

**§ 52 Cele wolontariatu**

1. Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych.
2. Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji.
3. Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych.
4. Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy.
5. Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym.
6. Rozwijanie umiejętności pracy w grupie.
7. Rozwijanie kreatywności i zaradności.



8. Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

### **§ 53 Zasady działania SKW**

1. Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli szkolny klub wolontariusza.
2. SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin
3. Zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
4. Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
5. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących. racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmocnienia oraz wsparcia.
6. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
7. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
8. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
9. Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

### **§ 54 Działalność innowacyjna szkoły**

Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną i innowacyjną na zasadach określonych w odpowiednich przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 55**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### **§ 56**

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

#### **§ 57**

1. Szkoła prowadzi działalność księgową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. **Do zadań księgowości prowadzonej przez dyrektora Zakładu Ekonomiczno – Finansowej Obsługi Placówek Oświatowych należą:**
  - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
  - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
  - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego, którym jest dyrektor Zakładu Ekonomiczno – Finansowej Obsługi Placówek Oświatowych w Piekarach Śląskich określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

## § 58 *Zadania Wychowawcy klasy*

### **1. Do zadań wychowawcy klasy należy:**

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

### **2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:**

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

### **3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:**

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,

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

**5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:**

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

a) Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### **§ 59 Nauczyciel**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

**3. Do zadań nauczyciela należy:**

1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) efektywnie realizować przyjęty lub napisany przez siebie program nauczania,

3) właściwie organizować proces nauczania,

4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,

- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach ,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

## **§ 60 *Pedagog i logopeda***

### **1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:**

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piekarach Śląskich i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

## **2. Do zadań logopedy należy w szczególności:**

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

## **§ 61 *Nauczyciel bibliotekarz i świetlicy***

### **1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:**

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

**2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:**

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

**§ 62 Zespoły wychowawcze**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. **Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:**
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do 13 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy w miarę potrzeb.



### **§ 63 Zespoły przedmiotowe**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu lub zaproponowany przez dyrektora.
3. **Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:**
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

### **§ 64 Zespół wychowawczy szkoły**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. **W skład zespołu wchodzi: pedagog, oraz wskazani przez dyrektora szkoły:**
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. **Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:**
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 65**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. **Rodzice są obowiązani do:**
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) zapewnienia dziecku do 7 roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 5) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

#### **§ 66**

##### **1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:**

- 1) na pisemną prośbę rodziców **zgodnie z procedurami zwalniania**
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

#### **§ 67**

##### **1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:**

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami, porad pedagoga szkolnego,

- 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania)
- 5) Zasady dotyczące kontaktów rodzica z nauczycielem określają ***Procedury kontaktów z rodzicami.***

**2. Do obowiązków rodziców należy:**

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## ROZDZIAŁ VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 68

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### § 69 *Prawa ucznia*

##### **1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.**

##### **2. Uczeń ma także prawo do:**

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,

## **§ 70 Obowiązki ucznia**

### **1. Nadrzędnym obowiązkiem ucznia jest pilne i systematyczne uczenie się na lekcjach i w domu, w szczególności uczeń ma obowiązek:**

- 1) systematycznie przygotowywać się do lekcji;
- 2) brać aktywny udział w lekcji;
- 3) rzetelnie odrabiać pisemne i ustne prace domowe;
- 4) starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy;
- 5) uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 6) przygotować się do sprawdzianów;
- 7) regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje i zajęcia pozalekcyjne.

### **2. W zakresie dyscypliny i kultury uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie oraz w procedurach i regulaminach szkolnych;
- 2) podporządkować się zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej i organów samorządu uczniowskiego;
- 3) pozostawać w czasie pobytu w szkole w obrębie jej posesji;

- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych, szanować godność osobistą własną i innych;
- 5) wykonywać polecenia wydawane przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 6) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych, wszelkie nieprawidłowości oraz dostrzeżone przejawy zła natychmiast zgłaszać pracownikowi szkoły;
- 7) dostosować się do organizacji nauki w szkole;
- 8) usprawiedliwiać nieobecności na lekcjach u wychowawcy klasy, a na zajęciach pozalekcyjnych obowiązkowych u nauczyciela prowadzącego;
- 9) stawiać się punktualnie na zajęcia; spóźnienia z winy ucznia nie podlegają usprawiedliwieniu;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole do 5 dni roboczych wypisuje rodzic/opiekun prawny dziecka podając przyczynę jego nieobecności, powyżej 5 dni obowiązuje ucznia zwolnienie lekarskie. w pierwszym dniu powrotu do szkoły lub na najbliższej godzinie wychowawczej uczeń oddaje wychowawcy usprawiedliwienie;
- 11) dbać o mienie publiczne i prywatne, w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną; troszczyć się o estetyczny wygląd oraz utrzymanie czystości i porządku w budynku szkoły i w jej otoczeniu;
- 12) terminowo i solidnie wywiązywać się z powierzonych lub dobrowolnie podjętych obowiązków i zobowiązań;
- 13) przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach.

**3. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje kategoryczny nakaz wyłączenia i schowania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.**

4. W czasie przerwy międzylekcyjnej, w sytuacjach wyjątkowych w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami, uczeń może skorzystać z telefonu w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela.
5. Dopuszcza się korzystanie z urządzeń wymienionych w ust. 3 podczas zajęć edukacyjnych na wyraźne polecenie nauczyciela.
6. Zabrania się uczniom palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno na terenie szkoły, jak i poza nim; za powyższe wykroczenia stosuje się kary zgodnie z § 75.

7. Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych niezwiązanych z procesem nauczania (szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku ich zagubienia, utraty) oraz przedmiotów zagrażających w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu uczniów.

### **§ 71 Wygląd i strój ucznia:**

#### **1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach przy zachowaniu następujących ustaleń:**

- 1) zabrania się noszenia odzieży:
  - a) odsłaniającej plecy, brzuch, dekolt, uda ( krótkie spodenki i spódnice nie krótsze niż do kolan), nakryć głowy,
  - b) zawierającej napisy i znaki nawołujące do czynów niezgodnych z prawem,
  - c) zawierającej symbole lokalnych klubów sportowych;
- 2) noszony strój musi być wykonany z nieprzezroczystej tkaniny;
- 3) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne: tzw. „miękkie” (np. tenisówki, „halówki”, obuwie sportowe dostosowane do zajęć halowych) lub obuwie zdrowotne zalecone przez lekarza (zaświadczenie lekarskie). Każdorazowy brak obuwia wpisywany jest do zeszytu uwag. Trzykrotny brak obuwia zmiennego skutkuje otrzymaniem punktów ujemnych;
- 4) w szkole niedozwolone jest posiadanie tatuaży, noszenie makijażu, kontrowersyjnych fryzur (wygolenie części lub całej głowy, dredy, fryzury świadczące o przynależności do subkultur młodzieżowych, farbowanie włosów), oraz długich lub pomalowanych paznokci i tipsów;
- 5) zabrania się noszenia kolczyków przez chłopców, w przypadku dziewcząt dozwolone jest posiadanie po jednym kolczyku w uchu; zabrania się noszenia kolczyków w miejscach innych niż uszy, noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa oraz charakterystycznej dla subkultur młodzieżowych. Zakazuje się noszenia kolczyków zwanych tunelami. Dotyczy to zarówno dziewcząt, jak i chłopców;
- 6) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
- 7) wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotu.

#### **2. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:**

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;

- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

### **3. Przez strój galowy należy rozumieć:**

- 1) strój dziewczęcy: biała bluzka zakrywająca ramiona i brzuch, ciemne eleganckie spodnie lub ciemna spódnica nie krótsza, niż do kolan;
- 2) strój chłopięcy: biała koszula i ciemne długie spodnie lub garnitur;
- 3) elementem stroju galowego jest odpowiednie obuwie.

### **§ 72 Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Szkole Podstawowej i oddziałach gimnazjalnych**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły pełniącego dyżur.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego lub osobistego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie pisemne swojej nieobecności w szkole w terminie do 5 dni obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych – za pomocą dziennika elektronicznego.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
9. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.



10. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych). W takiej sytuacji uczeń opuszcza zajęcia lekcyjne pod opieką rodzica, a nieobecność zostaje usprawiedliwiona na podstawie osobistego oświadczenia rodzica lub pisemnie w najbliższym dniu obecności ucznia.
11. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
12. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
13. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia do końca bieżącego roku szkolnego.
14. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.
15. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w sanatorium lub w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencji ucznia nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
16. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
17. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin zajęć dydaktycznych.
18. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

### ***§ 73 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia***

#### **1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:**

- 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
  3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
  4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

#### **§ 74 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

##### **1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:**

- 1) pochwałę ustną wychowawcy lub innego nauczyciela z wpisem do dziennika, zeszytu uwag;
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrodę książkową.
- 6) list pochwalny do rodziców na zakończenie kl.VIII i gimnazjum.

##### **2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:**

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,

3. Uczeń/uczniowie mogą wnieść zastrzeżenia wobec przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 3 dni, począwszy od dnia upublicznienia informacji o przyznaniu nagrody. Odwołanie wymaga formy pisemnej oraz uzyskania poparcia samorządu szkolnego lub nauczyciela.

4. Dla zbadania zasadności zastrzeżeń dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisję w składzie: dyrektor, wicedyrektor właściwy ze względu na etap edukacyjny, pedagog szkolny, wychowawca oddziału, do którego uczęszcza nagrodzony uczeń, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

5. Komisja, po zapoznaniu się z zastrzeżeniami podejmuje ostateczną decyzję.

#### **§ 75**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

##### **2. Uczeń może zostać ukarany za:**

- 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
    - a) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych,
  - 2) dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia lub pracownika szkoły,
  - 3) spożywał alkohol lub przebywał pod jego wpływem na terenie szkoły,
  - 4) rozprowadzał środki odurzające, narkotyki lub używał ich,
  - 5) mimo upomnień i oddziaływań wychowawczych odnosił się wulgarnie w stosunku do kolegów i nauczycieli,
  - 6) dopuścił się kradzieży lub innych przestępstw,
  - 7) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

**4. Uczeń może ponieść następujące kary:**

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 4) nagana dyrektora szkoły,
- 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,

**§ 76**

**1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:**

- 1) zastosowanie kar z § 75 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

**§ 77**

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## § 78

1. Od nałożonej kary uczniowi bądź jego rodzicom przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 5 dni, począwszy od dnia nałożenia kary. Odwołanie wymaga formy pisemnej oraz uzyskania poręczenia od samorządu szkolnego lub nauczyciela. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary.
2. Dla zbadania zasadności odwołania dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisję w składzie: dyrektor, wicedyrektor właściwy ze względu na etap edukacyjny, pedagog szkolny, wychowawca klasy, o ile nie był wymierzającym karę, przedstawiciel samorządu uczniowskiego – na wniosek zainteresowanego ucznia.
3. Komisja, po zapoznaniu się z odwołaniem, wysłuchuje zainteresowanego ucznia oraz ewentualnie jego rodziców i podejmuje ostateczną decyzję.

## § 79 *Przeniesienie ucznia do innej szkoły, skreślenie ucznia z listy uczniów*

1. W szczególnych przypadkach dyrektor może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. **O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuje, gdy uczeń:**
  - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w § 75 ust 1 i 2, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 3) dopuszcza się czynów naruszających prawo.

## § 80

Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia, dla którego ustał obowiązek szkolny, z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 81 Ogólne zasady oceniania**

##### **1. Ocenianiu podlegają:**

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

##### **2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:**

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

##### **3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.**

##### **4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 82

### **1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:**

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
  - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

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

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Wychowawca klasy ósmej do końca listopada informuje rodziców o terminie i zasadach przeprowadzania egzaminu po klasie ósmej.

4. Wewnętrzny system oceniania dostępny jest dla uczniów i ich rodziców w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
5. **Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.**

### § 83

#### 1. **Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:**

- 1) bieżące
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne
  - b) końcoworoczne

Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i dla rodziców.

#### 2. **Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie:**

- 1) w przypadku prac pisemnych punktowanych wpisuje na pracy procent uzyskanych punktów,
  - 2) w przypadku innych prac ustnie lub pisemnie wskazuje kryteria, które zostały / lub nie zostały spełnione przez ucznia.
3. Nauczyciel, ustalając w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ocenę niedostateczną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę nieodpowiednią lub naganną zachowania, podaje jej uzasadnienie do protokołu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
  4. Jeśli uczeń, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, poprawi otrzymaną ocenę bieżącą na wyższą, nauczyciel, ustalając uczniowi ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną, bierze pod uwagę ocenę poprawioną.

### § 84

1. Nauczyciele i wychowawcy systematycznie informują rodziców ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu, o szczególnych osiągnięciach i napotykanym trudnościach, o uzyskanych ocenach oraz możliwościach ich poprawiania. Dokonują tego w czasie zebrań, dni otwartych oraz indywidualnych spotkań, których harmonogram jest opracowywany na początku każdego roku szkolnego, a także za pomocą dziennika elektronicznego.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom.
3. Prace kontrolne oraz kartkówki nie mogą być pisane przez uczniów ołówkiem ani zmywalnym długopisem.
4. **Nauczyciel po sprawdzeniu pisemnej pracy kontrolnej:**
  - 1) udostępnia ją uczniowi na zajęciach edukacyjnych, omawiając wyniki i przypominając zastosowane kryteria oceniania, a następnie **może** przekazać je przez ucznia jego rodzicom, którzy własnym podpisem potwierdzają fakt zapoznania się z oceną;
  - 2) podpisaną przez rodziców pracę kontrolną uczeń oddaje nauczycielowi na najbliższej lekcji.
  - 3) do 31 sierpnia danego roku szkolnego zwrócone przez uczniów prace nauczyciel przechowuje, po tym terminie prace kontrolne powinny zostać oddane uczniom lub zniszczone.
5. Pisemną pracę kontrolną nauczyciel ma obowiązek sprawdzić w ciągu dwóch tygodni. W tym czasie nie powinien przeprowadzać na tych samych zajęciach edukacyjnych w danej klasie kolejnej pracy pisemnej kontrolnej.
6. Jeśli uczeń 1 raz nie odda nauczycielowi podpisanej przez rodzica pracy kontrolnej, o której mowa w ust. 2, nauczyciel informuje o tym fakcie rodziców i podejmuje decyzję o udostępnianiu pracy uczniowi w czasie zajęć, a rodzicom na miejscu w szkole

#### **§ 85 Dostosowanie wymagań**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. **Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:**
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;



- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. **Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę:**
  - 1) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
  - 2) systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach,
  - 3) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Ze względu na stan zdrowia uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z wykonywania niektórych ćwiczeń. Zwolnienie takie następuje na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń. Opinia ta powinna wskazywać jakich ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać i przez jaki okres.
6. Uczeń, o którym mowa w ust.5, uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania wskazanych przez lekarza ćwiczeń. Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany.
7. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.

#### **§ 86 Zwolnienie z zajęć**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych / informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych / informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń może być nieobecny na tych zajęciach tylko za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia i tylko wówczas, gdy zajęcia są na pierwszej lub ostatniej lekcji.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

### *Sposób oceniania, skala i kryteria oceny*

#### ***Klasy I-III***

##### **§ 87**

W oddziałach klas I- III nauczyciel rejestruje osiągnięcia uczniów w dzienniku elektronicznym. Uwzględnia szczegółowe kryteria w zakresie umiejętności czytania, mówienia, pisania, liczenia, umiejętności społeczno-przyrodniczych, artystyczno-technicznych, ruchowo-zdrowotnych i emocjonalno-społecznych. Informacje zgromadzone w e - dzienniku stanowią dokumentację obrazującą postępy ucznia w edukacji i rozwoju. Są podstawą do redagowania oceny opisowej.

##### **§ 88**

#### **1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi:**

- 1) Śródroczna ocena opisowa zawiera wykaz umiejętności, które dziecko osiąga po przepracowaniu półrocza. Jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka oraz opiera się na informacjach zgromadzonych przez nauczyciela;
- 2) Śródroczną ocenę opisową umieszcza się na Karcie Osiągnięć Ucznia za I półrocze;
- 3) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Osiągnięcia uczniów mierzy się systematycznie.

#### **3. Kontrola przebiegu uczenia się w klasach I- III obejmuje:**

- 1) kontrolę ciągłą (bezpośrednią i bieżącą) w toku codziennych zajęć dzieci, która obejmuje:
  - a) obserwację pracy poszczególnych uczniów, ich zachowań i zaangażowania,
  - b) umiejętności współdziałania,
  - c) osiągnięte sprawności,
- 2) kontrolę doraźną (wyrywkowe rozpoznawanie osiągnięć uczniów):

- a) karty pracy,
- b) prace plastyczne i literackie,
- c) testy i sprawdziany (po opracowaniu określonej partii materiału np. po zakończeniu bloku tematycznego),
- d) zadania domowe.

**4. W ocenianiu bieżącym przyjmuje się następującą skalę ocen:**

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

5. Nie stosuje się zapisów z plusami i minusami.

**6. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i uwzględniają m.in.:**

- 1) słuchanie i wypełnianie poleceń
- 2) kultura osobista
- 3) zaangażowanie
- 4) kontakty koleżeńskie
- 5) obowiązkowość dokładność

**§ 89 Promocja klas 1-3**

- 1. Uczeń klasy I- III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
- 2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 3. 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.

**Klasy IV – VIII**

**§ 90**

- 1. W klasach IV- VIII szkoły podstawowej ocenianiu podlegają głównie umiejętności ucznia, stanowiące wskaźnik poziomu jego osiągnięć edukacyjnych. Wiadomości, ujęte w podstawie programowej jako treści, traktowane są na tym etapie kształcenia jako wspomagające ćwiczenie określonych umiejętności, przekładających się na osiągnięcia

ucznia. W trakcie nabywania umiejętności uczeń gromadzi wiedzę z różnych dziedzin zależnie od specyfiki przedmiotu.

2. Na tym etapie kształcenia obowiązują ujednoczone kryteria oceniania ze wszystkich zajęć edukacyjnych w celu zwiększenia wspólnej odpowiedzialności nauczycieli za poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia, a przez to i podmiotowe jego traktowanie.
3. **W ocenianiu bieżącym, począwszy od klasy IV, przyjmuje się następującą skalę ocen:**
  - 1) celujący – 6;
  - 2) bardzo dobry – 5;
  - 3) dobry – 4;
  - 4) dostateczny – 3 ;
  - 5) dopuszczający – 2;
  - 6) niedostateczny – 1.
4. Nie stosuje się zapisów z plusami i minusami.
5. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast **śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.**
6. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

## **§ 91**

1. **Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:**
  - 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiana na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową. Zasady przeprowadzania:
    - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych
    - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową; w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
  - 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji lub wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia. Zasady przeprowadzania:
    - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,
    - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,
    - c) nie można przeprowadzić sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa.
  - 3) krótkie sprawdziany tzw. „kartkówki” – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech lekcji lub pracy domowej. Wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej. Przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punktach (a) i (b).
  - 4) uchylony

4a) przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na oceny (dotyczy testów umiejętności, sprawdziany z większej partii materiału):

- ocena niedostateczna – od 0 do 29%
- ocena dopuszczająca – od 30 do 49%
- ocena dostateczna – od 50 do 74%
- ocena dobra – od 75 do 89%
- ocena bardzo dobra – od 90 do 99%
- ocena celująca – 100%

4b) przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających dostosowanie wymagań edukacyjnych (orzeczenie lub opinia) nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- ocena niedostateczna – od 0 do 19%
- ocena dopuszczająca – od 20 do 39%
- ocena dostateczna – od 40 do 54%
- ocena dobra – od 55 do 70%
- ocena bardzo dobra – od 71 do 89%
- ocena celująca – od 90 do 100%

5) ocena powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona podpisem rodzica,

6) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem. Jeśli nie dopełni tego obowiązku otrzymuje ocenę niedostateczną.

2. Uczeń, który otrzyma ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych na pierwsze półrocze, zobowiązany jest zgłosić się do nauczyciela danego przedmiotu w celu ustalenia sposobu uzupełnienia braków.
3. Prace pisemne kontrolne uczniów klas gimnazjalnych w roku 2017/2018 i 2018/2019 nauczyciel ocenia zgodnie z zasadami zawartymi w WSO Miejskiego Gimnazjum nr 4.
4. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę pozytywną. Brak pracy nadobowiązkowej lub jej niepoprawne wykonanie nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej lub wyższej niesatysfakcjonującej go.

## § 92

Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.

### § 93

W przypadku nie przystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo (w razie nieobecności usprawiedliwionej) i – jeżeli tak postanowi nauczyciel – obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.

### § 94

**Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:**

- 1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych; przez 3 kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty itp.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości.
- 2) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumienie nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.

### § 95

Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

### § 96

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania niedostatecznych ocen cząstkowych zgodnie z PSO.

### § 97 *Ocena z zachowania klas 4-8*

**1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy oddziału uwzględniając w szczególności:**

- 1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 3) wywiązywanie się uczniów z obowiązków określonych w statucie szkoły;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (przestrzeganie regulaminów wewnątrzszkolnych);
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 8) okazywanie szacunku innym uczniom i wszystkim pracownikom szkoły.

2. **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) nieodpowiednia
  - 6) naganne
3. **Przed ustaleniem oceny zachowania, wychowawcy klas powinni:**
  - 1) zasięgnąć opinii od nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) dokonać analizy zachowania ucznia z zespołem klasowym;
  - 3) zapoznać się z samooceną ucznia;
  - 4) uwzględnić dokumentację prowadzoną przez szkołę.

#### § 98

1. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - **120 i więcej – wzorowe**
  - **110 – 100 – bardzo dobre**
  - **90 – 80 – dobre – zachowanie wyjściowe (kredyt zaufania – 80 punktów)**
  - **70 – 60 – poprawne**
  - **50 – 40 - nieodpowiednie**
  - **30 i mniej – naganne**
2. Ocenę śródroczną oraz roczną klasyfikacyjną oblicza się sumując punkty dodatnie z karty samooceny ucznia.
3. Karta samooceny ucznia oraz wyszczególnienie punktów ujemnych stanowi załącznik do WSO.
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
5. **Śródroczną i roczną ocenę z zachowania uczniów klas gimnazjalnych w roku 2017/2018 i 2018/2019 wychowawca ocenia zgodnie z zasadami zawartymi w WSO Miejskiego Gimnazjum nr 4.**
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## § 99 *Informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach*

Rodzice ucznia otrzymują informację o ocenach bieżących dziecka poprzez zeszyty przedmiotowe, wgląd do prac pisemnych lub podczas „drzwi otwartych”, dziennik elektroniczny.

## § 100

### 1. **Informowanie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane oceny klasyfikacyjne**

#### 1) Klasyfikacja śródroczna

- a) przy ustalaniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciele posługują się taką samą skalą ocen jak przy rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
- b) w oddziałach klas IV- VIII szkoły podstawowej oraz w oddziałach gimnazjalnych wychowawcy miesiąc przed śródroczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną pisemnie informują rodziców (za poświadczeniem zwrotnym) o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu ucznia oraz o ocenie nagannej zachowania,
- c) w oddziałach klas IV- VIII szkoły podstawowej oraz w oddziałach gimnazjalnych na tydzień przed śródroczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciele ustnie informują uczniów o uzyskanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie z zachowania, a wychowawca za pośrednictwem e-dziennika informuje rodziców o ocenach z poszczególnych przedmiotów i ocenie zachowania
- d) w oddziałach klas IV- VIII szkoły podstawowej oraz w oddziałach gimnazjalnych sposób uzupełnienia braków w przypadku oceny niedostatecznej na pierwsze półrocze uczeń lub jego rodzic otrzymuje informację o zakresie i sposobie uzupełnienia braków nauczyciela uczącego danego przedmiotu, a wychowawca za pośrednictwem e-dziennika informuje rodziców o ocenach z poszczególnych przedmiotów i ocenie zachowania

#### 2) Klasyfikacja roczna

- a) w oddziałach klas IV- VIII szkoły podstawowej oraz w oddziałach gimnazjalnych wychowawcy **miesiąc przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną** pisemnie informują rodziców na zebraniach o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów i zachowania. **Jeżeli rodzic nie będzie uczestniczył w zebraniu, nauczyciel nie ma obowiązku dodatkowego informowania rodziców o przewidywanych ocenach rocznych, z wyjątkiem oceny niedostatecznej i oceny nagannej.**
- b) w oddziałach klas IV- VIII szkoły podstawowej oraz w oddziałach gimnazjalnych na **tydzień przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną** nauczyciele ustnie informują uczniów o uzyskanych ocenach z poszczególnych przedmiotów, a wychowawca za pośrednictwem e-dziennika informuje rodziców o ocenach z poszczególnych przedmiotów i ocenie zachowania.



**2. Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania:**

- 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice stwierdzą, że proponowana ocena roczna z danego przedmiotu jest zaniżona, to w terminie 5 dni od otrzymania informacji o proponowanej ocenie mogą zgłosić się do nauczyciela i ustalić sposób poprawy tej oceny. Nauczyciel analizuje wspólnie z rodzicem daną ocenę i może jej nie zmienić.
- 2) Jeżeli uczeń lub jego rodzice stwierdzą, że proponowana ocena roczna zachowania jest zaniżona, to w terminie 5 dni od otrzymania informacji o proponowanej ocenie mogą zgłosić wniosek w tej sprawie do wychowawcy. Wychowawca wspólnie z pedagogiem i co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tym oddziale wskazanymi przez dyrektora szkoły, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia. Po dokonanej analizie ocena może nie być zmieniona.

***§ 101 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych***

**1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny o jeden stopień niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w ciągu roku szkolnego:**

- 1) nie opuścił ani jednej godziny z danego przedmiotu z powodów nieusprawiedliwionych,
- 2) pisał wszystkie klasówki z danego przedmiotu, a w przypadku nieobecności usprawiedliwionej, pisał ją w terminie poprawkowym, a w przypadku plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, muzyki oraz wychowania fizycznego przystąpił do zaliczania prac częściowych.
- 3) z nie więcej, jak z połowy klasówek z danego przedmiotu otrzymał oceny niższe od tej, o którą się ubiega,
- 4) nie miał ani jednego wpisu o nieprzygotowaniu.
- 5) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen, w tym z konsultacji

**2. Uczeń spełniający warunki zawarte w ust. 1 może otrzymać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną niż przewidywana, jeżeli:**

- 1) jego rodzice złożą nauczycielowi przedmiotu pisemny wniosek o podwyższenie oceny nie później niż na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej,

- 2) napisze sprawdzian obejmujący materiał nauczania z całego roku szkolnego na ocenę, o którą się ubiega (i uzyska 90% punktów), a w przypadku plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, muzyki oraz wychowania fizycznego wykona wyznaczone przez nauczyciela zadania na ocenę, o która się ubiega.

### **§ 102 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

1. Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dotyczy wyłącznie ucznia, którego zachowanie gwarantuje w przyszłości trwale pozytywne zmiany zachowania.
2. **Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jeżeli w ciągu roku szkolnego:**
  - 1) angażuje się w działalność społeczną, na rzecz szkoły i poza szkołą,
  - 2) nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej z powodów nieusprawiedliwionych,
3. **Uczeń spełniający warunki zawarte w ust. 1 i 2 może otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej, jeżeli:**
  - 1) jego rodzice złożą nauczycielowi przedmiotu pisemny wniosek o podwyższenie oceny nie później niż na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej,
  - 2) rada pedagogiczna rozpatrzy pozytywnie wniosek rodziców.

### **Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego**

#### **§ 103 - Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brakuje podstaw do ustalenia takiej oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu, przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

**5. Ustala się następujący tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:**

- 1) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia:
  - a) w ciągu pięciu dni od poinformowania ucznia o nieklasyfikowaniu uczeń wyraża wolę przystąpienia do egzaminu,
  - b) egzamin przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) w przypadku nie usprawiedliwionej nieobecności ucznia:
  - a) w ciągu pięciu dni od poinformowania ucznia o nieklasyfikowaniu uczeń lub jego rodzice składają pisemną prośbę do rady pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny, w ciągu czterech dni po otrzymaniu pisemnej prośby rada pedagogiczna podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego,
  - b) egzamin przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż na trzy dni przed końcową radą klasyfikacyjną.

**6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:**

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą egzamin klasyfikacyjny organizuje się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
15. Uczeń, który nie stawiał się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

#### **§ 104 Egzamin sprawdzający**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. **W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:**
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

#### **§ 105 Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń klasy IV- VIII oraz uczeń oddziału gimnazjalnego który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych,

techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. 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.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

#### **§ 106 Postanowienia wspólne dla egzaminów**

Sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości, skład komisji, sposób wystawienia ocen i dokumentację przebiegu uczniów określa Rozporządzenie MEN w sprawie sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

#### **§ 107 Egzamin ósmoklasisty oraz egzamin gimnazjalny**

Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

W klasie trzeciej gimnazjalnej jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.

#### **§ 108 Postanowienia wspólne dla egzaminów**

Sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości, skład komisji, sposób wystawienia ocen i dokumentację przebiegu uczniów określa Rozporządzenie MEN w sprawie sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

#### **§ 109 Warunki promocji w klasach IV-VIII i oddziałach gimnazjalnych**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej (oraz w oddziałach gimnazjalnych), uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej (oraz w oddziałach gimnazjalnych), 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.

3. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

### **§ 110 Finaliści i laureaci konkursów**

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkole, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 111 Warunki ukończenia szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego (w przypadku uczniów oddziałów gimnazjalnych);
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.
4. Uczeń klasy III gimnazjalnej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej w roku szkolnym 2017/ 2018 powtarza tę klasę i przystępuje do egzaminu gimnazjalnego roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza
5. Uczeń klasy II gimnazjalnej, który nie otrzymał w roku szkolnym 2017/ 2018 promocji do klasy III gimnazjalnej, z dniem 1 września 2018 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.
6. Uczeń klasy III gimnazjalnej, który nie ukończył szkoły w roku szkolnym 2018/ 2019, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 112**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Miejska Szkoła Podstawowa nr 13 im. Powstańców Śląskich z włączonymi oddziałami Miejskiego Gimnazjum nr 4 w Piekarach Śląskich.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 113**

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Szkoła obchodzi Święto Patrona.

#### **§ 114**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły ([www.msp13piekary.org](http://www.msp13piekary.org)).

## **§ 115**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 13 im. Powstańców Śląskich” uchwalony 16.05.2000 wraz z późn. zmianami oraz „Statut Miejskiego Gimnazjum nr 4 w Piekarach Śląskich” uchwalony 7.11.2012 z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, 22.11.2017r.