

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ SIÓSTR URSZULANEK UNII RZYMSKIEJ**  
**W RYBNIKU**

**SPIS TREŚCI**

ROZDZIAŁ 1	Informacje ogólne .....	str. 2
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły.....	str. 3
	Cele i zadania wynikające z charakteru szkoły .....	str. 3
	Cele i zadania wynikające z prawa .....	str. 4
	Zasady oceniania .....	str. 7
	Rodzice.....	str. 7
ROZDZIAŁ 3	Organy szkoły .....	str. 7
	Dyrektor szkoły .....	str. 7
	Rada Pedagogiczna .....	str. 9
	Samorząd Uczniowski.....	str. 10
	Rada Rodziców .....	str. 11
	Stowarzyszenia i organizacje .....	str. 12
	Organ Prowadzący .....	str. 12
ROZDZIAŁ 4	Organizacja pracy szkoły .....	str. 12
	Organizacja biblioteki szkolnej.....	str. 14
	Zakres działań nauczyciela - bibliotekarza .....	str. 15
	Doradztwo .....	str. 16
	Wolontariat.....	str. 17
ROZDZIAŁ 5	Zadania nauczycieli oraz innych pracowników .....	str. 18
ROZDZIAŁ 6	Uczniowie.....	str. 20
	Zasady przyjmowania uczniów .....	str. 20
	Prawa i obowiązki uczniów.....	str. 21
	Nagrody i kary.....	str. 22
	Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	str. 24
	Zasady oceniania wewnątrzszkolnego .....	str. 25
ROZDZIAŁ 7	Budżet szkoły .....	str. 38
ROZDZIAŁ 8	Przepisy końcowe.....	str. 39

## **Rozdział 1: Informacje ogólne**

### **§ 1**

1. Szkoła posiada nazwę: „Szkoła Podstawowa Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej w Rybniku”. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach szkoła może używać nazwy w brzmieniu: „Szkoła Podstawowa Sióstr Urszulanek UR w Rybniku”.
2. Szkoła ma siedzibę w obiekcie przy ul. 3 Maja 22 w Rybniku, stanowiącym własność Zgromadzenia Sióstr Urszulanek UR w Rybniku.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Zgromadzenie Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej w Rybniku, reprezentowane przez każdorazową przełożoną zgromadzenia, mające siedzibę w Rybniku przy ul. 3 Maja 24.

### **§ 2**

1. Szkoła jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest realizowany w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

### **§ 3**

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) realizuje:
    - a) programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego,
    - b) ramowy plan nauczania,
    - c) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

### **§ 4**

1. Szkoła Podstawowa jest szkołą katolicką, której całokształt działalności opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół Katolicki.
2. Zasada zapisana w ust.1 dotyczy całej koncepcji pracy szkoły, a w szczególności
  - 1) celów i zadań statutowych,
  - 2) programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - 3) programów nauczania.
3. Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora i nauczycieli oraz jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.

4. Wychowanie w szkole, w tym poprzez kształcenie, oparte jest na personalistycznej koncepcji człowieka głoszonej przez Kościół Katolicki.

## **§ 5**

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

## **Rozdział 2: Cele i zadania szkoły**

### **Cele i zadania wynikające z charakteru szkoły**

#### **§ 6**

1. Podstawowym celem szkoły jest wspieranie integralnego rozwoju młodego człowieka – w procesie wychowania, nauczania i opieki, określonym dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za własny rozwój oraz do odpowiedzialności za innych, za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

#### **§ 7**

1. Zasady i wartości chrześcijańskie stanowią fundament procesu wychowawczego opisanego szczegółowo w programie wychowawczo – profilaktycznym, są uwzględniane w programach kształcenia i mają być ukazywane przykładem życia przede wszystkim przez nauczycieli i osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole.
2. Proces wychowawczy i formacyjny w szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, dyrektora i nauczycieli.

#### **§ 8**

1. Kształcenie w szkole jest częścią szeroko rozumianego wychowania. Jego istotą jest wspomaganie rozwoju ucznia w kierunku stawania się w pełni osobą i oznacza przede wszystkim rozwijanie:
  - 1) podmiotowości,
  - 2) odpowiedzialności,
  - 3) umiejętności dokonywania wyborów i przyjmowania ich konsekwencji,
  - 4) poczucia własnej godności,
  - 5) możliwości twórczych,
  - 6) potrzeby i poczucia sensu, równocześnie przekraczanie siebie w kierunku bycia „z drugimi” i „dla drugich”.
2. W procesie rozwoju ucznia nauczyciel przyjmuje rolę osoby życzliwie i z szacunkiem dla wychowanka:
  - 1) instruującej go,
  - 2) kierującej, współdziałającej i towarzyszącej w dążeniu do prawdy,
  - 3) modelującej własnym przykładem,
  - 4) odwołującej się przede wszystkim do dialogu, wiarygodnych źródeł i przykładów.
3. Szkoła wspiera wszechstronny rozwój osobowy ucznia, w szczególności w sferach:
  - 1) dojrzewania intelektualnego,
  - 2) dojrzewania emocjonalnego,
  - 3) dojrzewania moralnego,
  - 4) dojrzewania woli,
  - 5) dojrzewania społecznego.

4. Szkoła wspiera rozwój religijny uczniów, który stanowi źródło motywacji do podejmowania wysiłku własnego rozwoju. Wrażliwość i otwartość na wartości wyznawane, odkrywane i realizowane warunkuje wzrastanie w dojrzałości osobowej zarówno wychowanków, jak i wychowawców.

#### § 9

1. Nauka religii jest organizowana w ramach planu zajęć.
2. W szkole podejmowane są stałe działania i wysiłki budowania jej charakteru wychowawczego opartego na fundamencie Ewangelii. Jednocześnie szkoła jest otwarta na przyjmowanie uczniów wyznających inną religię, poszukujących i niewyznających żadnej religii, którzy wybierają tę szkołę jako miejsce swej edukacji. Szanując ich przekonania, szkoła zapewnia wszystkim wychowanie do wzajemnego szacunku, pokoju i współpracy – w klimacie chrześcijańskiej otwartości i miłości. Uczniowie ci mają obowiązek uczestniczenia w pełni w procesie wychowania i nauczania obowiązującym w szkole. W zakresie praktyk religijnych – korzystają z przysługującej im wolności sumienia i wyznania poza szkołą. Sprawowanie opieki w związku z ich praktykami religijnymi, w razie potrzeby zapewniają rodzice lub opiekunowie prawni.

#### § 10

1. Środowisko wychowawcze szkoły - jako wspólnoty - tworzą wszyscy jej członkowie: nauczyciele, uczniowie i rodzice.
2. Szkoła wspiera rodziców jako pierwszych wychowawców swoich dzieci i stara się o współpracę z nimi prowadzącą do osiągnięcia spójności wychowawczej.

### **Cele i zadania wynikające z prawa**

#### § 11

1. Realizując ustawowe cele i zadania szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające integralny rozwój osoby,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości, chroni przed zagrożeniami i przygotowuje ich do odpowiedzialności za swoje życie,
  - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie szkoły podstawowej, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 4) przygotowuje uczniów do kontynuowania dalszej edukacji na wyższym poziomie edukacyjnym,
  - 5) realizuje zadania szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.
2. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie szkoły podstawowej – szkoła w szczególności:
  - 1) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla osób i społeczności reprezentujących inne kultury i narody,
  - 2) kształci – przestrzegając obowiązującego prawa, według przyjętych programów nauczania,
  - 3) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy indywidualne wsparcie według potrzeb ucznia i możliwości szkoły; uczniom uzdolnionym może umożliwić indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 4) zapewnia dzieciom opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do jej potrzeb,
  - 5) stwarza warunki formacji uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych. Do form opieki nad uczniami zalicza się:
    - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
    - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek szkolnych przez opiekunów posiadających upoważnienie dyrektora,
    - 3) pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole, zgodnie z regulaminem obowiązków nauczyciela dyżurnego, na podstawie grafików opracowanych przez dyrektora,
    - 4) otaczanie opieką ucznia z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, mowy i wzroku przez wychowawcę klasy oraz innych nauczycieli, a także pielęgniarkę szkolną w ścisłej współpracy z rodzicami ucznia,
    - 5) otaczanie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe,
    - 6) współdziałanie szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
  4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy oddziału.
  5. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny wobec swoich uczniów – w oparciu o własny program wychowawczo – profilaktyczny. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
    - 1) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowym w klimacie ewangelicznym,
    - 2) ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej w przyszłości dojście do syntezy wiary i kultury,
    - 3) angażowanie wszystkich nauczycieli oraz rodziców w proces wspierania rozwoju uczniów i dążenie do przyjęcia wspólnej wizji wychowania,
    - 4) podtrzymywanie więzi z absolwentami szkoły.
  6. Szkoła jest zobowiązana do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.

## §12

1. Dyrektor odpowiada za ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny jest zgodny z charakterem wychowawczym szkoły określonym w statucie, zgodnie z zasadami wiary i moralności katolickiej oraz z zasadami personalizmu chrześcijańskiego. Program wychowawczo – profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora. Za zgodność programu z nauczaniem Kościoła odpowiada organ prowadzący.

3. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły realizują wszyscy nauczyciele szkoły.

### § 13

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Za organizowanie pomocy odpowiedzialny jest dyrektor. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli wspierało ucznia. Ze strony szkoły podejmowane są wysiłki, aby doprowadzić do uzgodnienia spójności pomocy ze strony rodziców i nauczycieli.
4. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
5. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby, zwłaszcza potrzebujące pomocy.
6. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb, wskazane w odrębnych przepisach.

### § 14

1. W szkole podejmowane są starania, których celem jest organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie sytuacji ucznia powinno być troską i obowiązkiem wychowawcy oddziału.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dziełach miłosierdzia chrześcijańskiego.

### § 15

1. Realizując zadania edukacyjno - wychowawcze w szkole obowiązuje staranie o wspieranie pełnego i wszechstronnego rozwoju ucznia przy zachowaniu przepisów warunkujących bezpieczne i higieniczne warunki pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi regulacjami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego i korzysta z pomocy katolickiej placówki doskonalenia nauczycieli działającej w tych strukturach.

## **Zasady oceniania**

### **§ 16**

1. Podstawową zasadą oceniania jest, aby służyło wychowaniu i rozwojowi ucznia.
2. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania zawiera § 55 zatytułowany „Zasady oceniania wewnątrzszkolnego”

## **Rodzice**

### **§ 17**

1. Rodzice są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci. Szkoła wspiera wychowawczą funkcję rodziny – jako katolicka instytucja oświatowo – wychowawcza.
2. Szkoła widzi w rodzicach uczniów sprzymierzeńców w pracy wychowawczej, dydaktycznej, profilaktycznej oraz opiekuńczej.
3. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci, okresowe spotkania w formie wywiadówek oraz formy kształcenia i formacji.
4. Od rodziców szkoła oczekuje współpracy w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, udziału w organizowanych dla nich spotkaniach, wspierania swoją postawą szkoły jako katolickiej instytucji edukacyjnej.
5. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) zapoznania się ze statutem i regulaminami szkoły,
  - 2) zapoznania się z programem wychowawczo – profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.

## **Rozdział 3: Organy szkoły**

### **§ 18**

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

## **Dyrektor szkoły**

### **§ 19**

1. Dyrektora szkoły zatrudnia i zwalnia przedstawiciel Organu Prowadzącego, którym jest aktualna Przełożona wspólnoty Sióstr Urszulanek UR w Rybniku.

2. W szkole mogą być utworzone za zgodą organu prowadzącego, stanowiska wicedyrektora lub inne funkcje kierownicze. Powierzenia tych funkcji dokonuje dyrektor działając w uzgodnieniu z organem prowadzącym. Dyrektor przydziela im zakres obowiązków.
3. Wicedyrektor jest członkiem Rady Pedagogicznej.

## § 20

1. Dyrektor szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za realizację zadań szkoły zgodnie ze Statutem oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy szkoły – jako katolickiej instytucji oświatowo - wychowawczej.
2. Dyrektor w szczególności:  
Dyrektor w szczególności:
  - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe
  - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
  - 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
  - 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjętej w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 7) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 8) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 9) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 10) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 11) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
  - 12) współpracuje z radą rodziców; w sprawach określonych przepisami zwraca się do rady rodziców o przedstawienie opinii w formie pisemnej;
  - 13) opracowuje arkusz organizacji szkoły, plan pracy szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 14) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
  - 15) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - 16) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, działając zgodnie z obowiązującym prawem i statutem,
  - 17) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 18) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
  - 19) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej;
  - 20) odpowiada za dokumentację szkoły;
  - 21) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz premii

uznaniowej;

- 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 23) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników.

3. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
4. Dyrektor szkoły, jako przewodniczący rady pedagogicznej, uzgadnia projekt zmian Statutu szkoły przygotowany przez radę pedagogiczną – przed jego uchwaleniem – z organem prowadzącym.

#### **§ 21**

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką określonych w Statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników, ustalania programu wychowawczo – profilaktycznego. Programy te muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, przynajmniej respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
2. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym, jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
3. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego określonego w prawie oświatowym, aby szkoła zapewniała:
  - 1) wysoki poziom wychowania i nauczania oraz opieki,
  - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 22**

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
2. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego, a także na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów – Prawo oświatowe;
  - 4) ustalanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli – z uwzględnieniem charakteru szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwały w sprawie wystąpienia do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 6) wprowadzanie i uchwalanie zmian w statucie szkoły,
  - 7) uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - 8) wyrażanie zgody odnośnie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego oraz poprawkowego,
  - 9) podejmowanie uchwał odnośnie promocji warunkowej ucznia.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
  - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych,
  - 3) okresowe i roczne oceny dotyczące stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Rada pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady są protokołowane.
9. 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.

### **Samorząd uczniowski**

#### **§ 23**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który wybierają wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin, który ustala ogół uczniów w głosowaniu i który jest zatwierdzany przez dyrektora. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
3. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów.
4. Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi szkoły w celu uzyskania akceptacji.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

#### § 24

1. Samorząd uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:
  - 1) uczniowie znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania,
  - 2) uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) organizacja życia szkolnego zapewniała im zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
  - 4) uczniowie mieli czas na zabawę, możliwość organizowania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej oraz innej.

### **Rada Rodziców**

#### § 25

1. W szkole działa rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły. W skład rady rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców wspiera współpracę rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły. Rada rodziców w szczególności:
  - 1) współdziała z dyrektorem szkoły,
  - 2) może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.

#### § 26

1. Wszystkie organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze statutem.
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

#### § 27

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub organem nadzoru pedagogicznego,
  - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w oddziale, uczniami różnych oddziałów oraz między uczniem, a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy oddziałów, pedagog szkolny z możliwością odwołania się stron do dyrektora szkoły,
  - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielem, a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego,

- 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami, a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły, a dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego,
  - 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do dyrektora szkoły w formie ustnej oraz pisemnej.
  4. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
  5. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

### **Stowarzyszenia i organizacje**

#### **§ 28**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża i określa warunki tej działalności – dyrektor.
3. Dyrektor szkoły umożliwia współpracę z organizacjami, stowarzyszeniami w celu organizacji działań innowacyjnych.

### **Organ prowadzący**

#### **§ 29**

1. Podmiot prowadzący szkołę odpowiada za całokształt jej statutowej działalności zgodnie z prawem państwowym i kościelnym szczególnie w zakresie jej charakteru wychowawczego.
2. Przełożona lokalna, reprezentująca organ prowadzący, ma prawo udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **Rozdział 4: Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 30**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
7. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.

### **§ 31**

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych oraz z innych przedmiotów, mogą być organizowane w zespołach oddziałowych i międzyoddziałowych.
2. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 1 - uwzględniając poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły – wymaga działania dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

### **§ 32**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez osobę prowadzącą szkołę – po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty w Katowicach.  
Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **§ 33**

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich - określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, zachowując obowiązujące przepisy, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

### **§ 34**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

### **§ 35**

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, uznania, kontaktów rówieśniczych.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 2) tworzenie warunków do prawidłowego rozwoju ucznia;
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie właściwych zachowań (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
  - 4) rozwijanie samodzielności;
  - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
  - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
3. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy.
  4. Wychowawca świetlicy przygotowuje zajęcia zgodne z planem pracy świetlicy i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Czas trwania zajęć zależy od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

### § 36

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) sali gimnastycznej i boiska szkolnego,
  - 4) gabinetu medycznego,
  - 5) gabinetu pedagoga i psychologa,
  - 6) świetlicy,
  - 7) kaplicy,
  - 8) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

### § 37

#### **Organizacja biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów,
  - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
  - 3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji,
  - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 7) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie działalności czytelniczo – informacyjnej wśród uczniów.
4. Księgozbiór biblioteki szkolnej powinien obejmować następujące grupy wydawnictw:
  - 1) lekturę podstawową,
  - 2) lekturę uzupełniającą,
  - 3) lekturę popularno – naukową dla uczniów,
  - 4) podstawowe wydawnictwa ogólnoinformacyjne: słowniki, encyklopedie, biografie, informatory ogólne,
  - 5) literaturę piękną – dzieła klasyków polskich i obcych,
  - 6) woluminy pedagogiczne i metodyczne niezbędne w pracy nauczycieli.
5. Biblioteka szkolna ściśle współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.
6. Nauczyciele i wychowawcy:
  - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
  - 3) analizują stan czytelnictwa uczniów,
  - 4) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
  - 5) współdziałają z nauczycielem-bibliotekarzem w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
7. Zasady korzystania z biblioteki oraz odpowiedzialność za powierzone książki i czasopisma określa regulamin biblioteki szkolnej, który zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala dyrektor szkoły, po konsultacji z nauczycielem – bibliotekarzem, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

#### **Zadania nauczyciela – bibliotekarza**

9. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz, który pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki. Nauczyciel – bibliotekarz w szczególności:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory,
  - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom,
  - 3) prowadzi działalność informacyjno – poradniczą w doborze lektur,
  - 4) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej i przysposobienia czytelniczego,

- 5) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów,
- 6) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę,
- 7) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi,
- 8) informuje nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowuje analizę czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- 9) prowadzi dziennik nauczyciela – bibliotekarza,
- 10) opracowuje roczny plan pracy biblioteki szkolnej.

10. Nauczyciel – bibliotekarz prowadzi pracę organizacyjno – techniczną poprzez:

- 1) gromadzenie zbiorów,
- 2) opracowanie zbiorów w programie komputerowym,
- 3) dbanie o stan techniczny księgozbioru,
- 4) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczenia biblioteki.

## **Doradztwo**

### **§ 38**

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kształcenia obejmuje:
  - 1) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie preorientacji zawodowej;
  - 2) pomoc uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, możliwości, potrzeb;
  - 3) umożliwienie uczniom dostępu do usług doradczych;
  - 4) organizację zajęć z doradztwa zawodowego dla uczniów na terenie szkoły;
  - 5) przybliżanie zagadnień związanych z wyborem szkoły i przyszłego zawodu (m.in. wyjście uczniów na targi edukacyjne, promocja szkół, gazetki ściennie);
  - 6) współpracę z rodzicami i wychowawcami (konsultacje indywidualne) w planowaniu dalszego kształcenia;
  - 7) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
3. Zadania WSDZ to w szczególności:
  - 1) udzielanie uczniom i ich rodzicom indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju;
  - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowanie działań informacyjno – doradczych szkoły;
  - 4) organizowanie spotkań z absolwentami, przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców, stowarzyszeń, itp.;
  - 5) wspieranie rodziców i nauczycieli przez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;

- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi ( kuratorium oświaty, urząd pracy, poradnia psychologiczno – zawodowa, centrum informacji i planowania kariery, komenda OHP i inne).
4. Zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzą: doradca zawodowy, wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel WOS – u, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia prowadzone są w ramach:
  - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdów do szkół ponadpodstawowych (ponadgimnazjalnych);
  - 6) spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ.

## **Wolontariat**

### **§ 39**

1. Celem wolontariatu jest:
  - 1) zwiększenie aktywności społecznej i rozwijanie kompetencji interpersonalnych uczniów;
  - 2) rozpowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
  - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób i podmiotów potrzebujących pomocy;
  - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
2. Działania będą prowadzone poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
  - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
  - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

### **§ 40**

1. W Szkole może być prowadzona, za zgodą rady rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
2. Za zgodą rady rodziców szkoły oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
3. Zajęcia prowadzone z udziałem wolontariuszy:
  - 1) wolontariusze mogą wykonywać na zasadach określonych w ustawie świadczenie pracy na rzecz szkoły;
  - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń;
  - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój młodzieży

z zaburzeniami rozwojowymi również nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

## **Rozdział 5. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników**

### **§ 41**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

### **§ 42**

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
  - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
  - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą oraz podczas pełnionych dyżurów;
  - 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
  - 7) właściwy wybór programu nauczania;
  - 8) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
  - 9) doskonalenie zawodowe i formację religijną;
  - 10) powierzone jego opiece mienie szkoły.

### **§ 43**

1. W szkole mogą funkcjonować następujące zespoły nauczycieli:
  - 1) oddziałowe (nauczycieli uczących w danym oddziale),
  - 2) wychowawcze,
  - 3) przedmiotowe,
  - 4) problemowe.
2. Zadaniem zespołu w oddziale jest współpraca:
  - 1) w zakresie programów nauczania dla danego oddziału,
  - 2) w zakresie wyboru podręczników do zatwierdzenia przez dyrektora,
  - 3) w zakresie ustalania form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie zgodnego z charakterem szkoły:
  - 1) projektu programu wychowawczo – profilaktycznego

4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
  - 1) przeprowadzanie próbnych egzaminów,
  - 2) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych i wdrażanie wniosków z tych analiz.
5. W szkole może być zatrudniony; pedagog, psycholog, logopeda i inni specjaliści w zależności od potrzeb uczniów i możliwości finansowych szkoły. Osoby te organizują w szkole pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów we współpracy z wszystkimi nauczycielami.

#### § 44

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom.
2. Zadaniem wychowawcy oddziału jest:
  - 1) tworzenie wspólnoty i atmosfery zaufania wśród wychowanków,
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
  - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych,
  - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach ich dzieci, włączanie rodziców w życie szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej wizji wychowania,
  - 6) współdziałanie z zespołami do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom oddziału.
3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy - spójne z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo–wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu szkoły.

#### § 45

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutu.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym i określonych w Statucie, w tym praca bezpośrednio z uczniami oraz praca na rzecz wspólnoty szkolnej w wymiarze określonym przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

#### § 46

Szkoła zatrudnia pedagoga oraz psychologa, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;

- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
- 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

#### **§ 47**

Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkoły. Pracownicy ci swoim przykładem i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom obraz szkoły, której podstawą są wartości chrześcijańskie.

#### **§ 48**

1. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dobiera i zatrudnia dyrektor – zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującym w szkole.
2. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym tą ustawą.
3. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły przez swoją pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły katolickiej.
4. Kryterium zapisane w ust. 3 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.

#### **§ 49**

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych jest objęty ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Organ prowadzący szkołę oraz dyrektor jest obowiązany do występowania w obronie nauczyciela, gdy uprawnienia nauczyciela zostaną naruszone (dotyczy wszystkich nauczycieli w rozumieniu ustawy, bez względu na wymiar zatrudnienia).

### **Rozdział 6. Uczniowie**

#### **Zasady przyjmowania uczniów**

#### **§ 50**

1. Katolicka publiczna szkoła podstawowa jest szkołą dostępną dla wszystkich dzieci, których rodzice pragną je w niej kształcić, nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego ani ze względu na status materialny. Szkoła posiada także wymiar charytatywny wobec rodzin wychowujących dzieci i wobec uczniów, którzy potrzebują wsparcia materialnego i pomocy w celu wyrównywania szans edukacyjnych, dla dzieci z rodzin wielodzietnych.
2. Rodzice (opiekunowie) oraz dzieci, stosownie do wieku, mają obowiązek zapoznania się oraz przestrzegania Statutu i regulaminów szkoły.

## § 51

1. Szkoła nie posiada obwodu, przyjmuje dzieci zarówno z terenu całej gminy jak i najbliższej okolicy.
2. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik postępowania kwalifikacyjnego. Na postępowanie kwalifikacyjne składają się:
  - 1) rozmowa z dzieckiem,
  - 2) rozmowa z rodzicami (opiekunami prawnymi),
  - 3) analiza gotowości szkolnej ucznia (opinia przedszkola).
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor powołuje zespół nauczycieli. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z wynikami postępowania kwalifikacyjnego.
4. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest przyjęcie ucznia na prośbę rodzica w trakcie roku szkolnego.
5. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.
6. W przypadku, gdy uczeń lub rodzic nie odnajdują się w rzeczywistości szkoły katolickiej oraz nie przestrzegają przepisów regulujących jej funkcjonowanie, rodzic ma prawo przenieść dziecko do szkoły obwodowej.

## § 52

1. Kryteria, którymi kieruje się szkoła w przyjmowaniu kandydatów do pierwszej klasy:
  - 1) rozmowa dyrektora szkoły z kandydatem,
  - 2) rozmowa psychologa szkolnego z kandydatem – badanie psychologiczne gotowości Szkolnej.
2. Wymagany dokumentem jest kwestionariusz osobowy (wniosek) kandydata podpisany przez rodziców (opiekunów prawnych).

### **Prawa i obowiązki uczniów**

## § 53

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego ich traktowania, opartego na zasadach personalizmu chrześcijańskiego,
  - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
  - 3) prowadzenia ich nie tylko nauczaniem słowem, ale także przykładem życia i działania w szkole,
  - 4) znajomości programu edukacyjnego szkoły,
  - 5) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy,
  - 6) zrzeszania się w organizacjach młodzieżowych w szkole,
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 8) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
  - 9) wpływania na życie swej klasy i szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,
  - 10) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,

- 11) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty nie będące jednostką samorządu terytorialnego.
2. Uczniowie szkoły korzystają odpowiednio z uprawnień przysługujących uczniom szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.
3. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania Statutu i regulaminów szkoły,
  - 2) włączania się w życie szkoły,
  - 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym szkoły, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach,
  - 4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
  - 5) wpływającego z wyznawanych wartości stosunku do koleżanek i kolegów oraz innych osób,
  - 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
  - 7) godnego reprezentowania swej szkoły,
  - 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 9) noszenia na terenie szkoły, stroju określonego przez szkołę,
  - 10) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju stosownie do okazji,
  - 11) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
  - 12) usprawiedliwiania przez rodziców lub prawnych opiekunów nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
  - 13) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z regulaminem szkoły.

## **Nagrody i kary**

### **§ 54**

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) 100% frekwencję
  - 3) wzorową postawę religijną,
  - 4) aktywność społeczną,
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała dyrektora wobec szkoły,
  - 3) nagroda w formie dyplomu lub książki wręczona przez dyrektora na forum szkoły
  - 4) inna nagroda rzeczowa.
3. Nagrody przyznaje wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem i radą pedagogiczną.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za:
  - 1) osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania,

- 2) nowatorstwo w dziedzinie nauki,
  - 3) udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim z zajęciem I, II, III miejsca,
  - 4) wybitne osiągnięcia sportowe.
5. Szczególną nagrodą i wyróżnieniem jest przyznanie najwyższego odznaczenia szkoły.
  6. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 7 dni od jej otrzymania składa do dyrektora wnioski, podanie wraz z uzasadnieniem.
  7. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę, w celu wyjaśnienia zastrzeżeń.
  8. Zespół pisemnie odnosi się do zastrzeżeń zawartych we wniosku rodzica.
  9. Dyrektor w ciągu 14 dni w formie pisemnej przekazuje rodzicom odpowiedź.
  10. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
  11. Kary uczniowie otrzymują za:
    - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej,
    - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce,
    - 3) naruszanie nietykalności cielesnej,
    - 4) brutalność, wulgaryzmy, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi oraz osób poza szkołą,
    - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary),
    - 6) udowodnioną kradzież.
  12. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco - dyscyplinującej.
  13. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
  14. System kar obejmuje:
    - 1) upomnienie przez nauczyciela z wpisem do dziennika lub zeszytu uwag z poinformowaniem rodziców,
    - 2) praca na rzecz szkoły zaproponowana przez ucznia i zaakceptowana przez dyrektora lub ustalona przez dyrektora szkoły w porozumieniu z rodzicami,
    - 3) okresowe pozbawienie ucznia przywilejów określonych w regulaminie uczniowskim,
    - 4) upomnienie przez wychowawcę klasy (pisemne) z poinformowaniem rodziców,
    - 5) upomnienie przez dyrektora szkoły (pisemne) z poinformowaniem rodziców,
    - 6) nagana udzielona przez dyrektora szkoły (pisemna),
    - 7) złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
    - 8) rodzaj zastosowanej kary powinien być adekwatny do popełnionego czynu.
    - 9) szczególne przypadki, o których mowa w ust. 7 obejmują:
      - a. świadome i ciągle nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania),

- b. notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych,
- c. niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych,
- d. ciągle wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych,

15. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
16. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej. Kopia decyzji o udzieleniu zastosowanej kary jest składana do akt osobowych ucznia.
17. Uczeń lub rodzic ma prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę. Decydujący głos ma dyrektor.
18. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
19. Każda z kar, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 11 pkt. 5 i 6, może być zawieszona na prośbę i poręczenie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców. Pisemna prośba o zawieszenie kary może być złożona do dyrektora szkoły w przeciągu trzech dni od daty jej udzielenia.
20. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą ich rodzice.

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

21. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), w ciągu 7 dni od zaistniałej sytuacji mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły.
22. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą i pedagogiem szkolnym.
23. Skarga powinna być rozpoznana bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie miesiąca od daty wpływu skargi.
24. Stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które należy złożyć w terminie czternastu dni od wydania orzeczenia przez dyrektora.
25. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.

## Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

### § 55

#### Założenia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w regulaminie szkolnym.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### Wymagania edukacyjne

5. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z którymi na początku roku szkolnego zapoznają uczniów. Potwierdzeniem tego jest wpis tematu w dzienniku lekcyjnym. Rodzice z wymaganiami edukacyjnymi mogą zapoznać się w bibliotece szkolnej.
6. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne:
  - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wiadomości ściśle naukowe,
    - b) poznane treści wiąże w systematyczny układ,
    - c) samodzielnie i sprawnie operuje wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
    - d) proponuje nietypowe rozwiązania problemów,
    - e) posługuje się poprawnym językiem i stylem,
    - f) wykazuje wysoki stopień spójności wypowiedzi,
    - g) swobodnie stosuje terminologię naukową,
    - h) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i sportowych.

- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował w pełni materiał programowy danej klasy,
  - b) potrafi zdobyte wiadomości wiązać w logiczny układ,
  - c) wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela,
  - d) wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce,
  - e) posługuje się poprawnym językiem oraz terminologią naukową.
  
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował materiał programowy danej klasy,
  - b) przyswajane wiadomości wiąże związkami logicznymi,
  - c) inspirowany przez nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych oraz praktycznych,
  - d) posługuje się poprawnym językiem, z niewielką ilością usterek stylistycznych,
  - e) podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych.
  
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych w danej klasie,
  - b) wiadomości podstawowe łączy w związki logiczne,
  - c) z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska, stosuje wiadomości dla celów praktycznych oraz teoretycznych,
  - d) posługuje się językiem zbliżonym do potocznego.
  
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) częściowo opanował podstawowy materiał programowy danej klasy,
  - b) posiada wiadomości luźno zestawione,
  - c) nie opanował umiejętności wyjaśniania zjawisk,
  - d) w bardzo ograniczonym stopniu stosuje wiedzę, nawet z pomocą nauczyciela,
  - e) często popełnia błędy stylistyczne, zarówno w pisaniu, jak i w mówieniu,
  - f) ma trudności w wysławianiu się,
  - g) popełnia liczne błędy.
  
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości programowych danej klasy, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie posiadał umiejętności wyjaśniania zjawisk,
  - c) nie potrafi stosować wiedzy,
  - d) ma trudności w mówieniu językiem potocznym,
  - e) popełnia liczne i poważne błędy.

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych do specyficznych potrzeb ucznia**

7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
  
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### **Warunki, sposób i kryteria oceniania zachowania**

16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

19. Podstawą przy ustalaniu oceny z zachowania jest obowiązujący w szkole regulamin szkolny, który uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom
- h) zaangażowanie w pracę wolontariatu

20. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. W klasach IV – VIII śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

21. Kryteria ustalania ocen zachowania:

- 1) Ocenę wzorową – otrzymuje uczeń, który we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz i w określonej dziedzinie (w zakresie obowiązków szkolnych, kultury osobistej, postawy społecznej) wyróżnia się i może być wzorem dla innych. Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.
- 2) Ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego oraz wykazuje się aktywną postawą w życiu klasy. Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.
- 3) Ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który na ogół przestrzega regulaminu szkolnego, wypełnia podstawowe obowiązki szkolne, czasami angażuje się w życie klasy. Zdarzają się mu spóźnienia na apele i lekcje. Liczba nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 8.
- 4) Ocenę poprawną – otrzymuje uczeń, który sporadycznie narusza regulamin szkolny, uchybienia te są jednak niewielkie. Poprawnie zachowuje się wobec kolegów, pracowników szkoły, umie przeprosić za niewłaściwe zachowanie. Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą lub pedagogiem. Szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę. Jest mało aktywny w życiu klasy. Liczba nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 16.
- 5) Ocenę nieodpowiednią – otrzymuje uczeń, który często narusza regulamin szkolny, lekceważy obowiązki szkolne, często spóźnia się na apele i lekcje, jest aspołeczny, nie przestrzega kulturalnych form zachowania w szkole i poza szkołą. Liczba

nieusprawiedliwionych godzin przekracza 16.

- 6) Ocenę naganną – otrzymuje uczeń, który regularnie narusza regulamin szkolny, nie podejmuje prób poprawy swojego postępowania, demonstruje swe lekceważenie dla szkoły, proponowanych przez nią wartości i zasad życia społecznego. Przynosi ujmę dobremu imieniu szkoły. Liczba nieusprawiedliwionych godzin przekracza 40.
22. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego najpóźniej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

23. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) zastrzeżenia co do oceny proponowanej przez wychowawcę nie są sprzeczne z podstawowymi kryteriami ustalania tej oceny zawartymi w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego,
  - 2) wniosek zostanie złożony do wychowawcy nie później niż dzień przed klasyfikacyjną konferencją Rady Pedagogicznej.
24. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje wychowawcy na piśmie charakterystykę swoich działań i postaw, które uprawniają go do otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (jeśli to możliwe, potwierdzone podpisem przez osoby mogące je poświadczyć),
  - 2) wychowawca rozpatruje uzasadnienia zapisane we wniosku ucznia,
  - 3) wychowawca ponownie analizuje opinie nauczycieli uczących w klasie i opinie uczniów klasy oraz ponownie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
  - 4) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji kiedy została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

### **Tryb oceniania i skala ocen**

25. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
26. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w grudniu. Polega ona na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora, w dwóch ostatnich tygodniach przed świąteczną przerwą zimową.

27. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest w czerwcu. Polega ona na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora, na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
28. Przystąpienie do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej jest warunkiem koniecznym do ukończenia szkoły podstawowej.
29. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
30. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wliczana do średniej, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
31. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wliczana do średniej, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
32. W klasach IV – VIII oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- |                           |            |
|---------------------------|------------|
| 1) stopień celujący       | - 6 (cel)  |
| 2) stopień bardzo dobry   | - 5 (bdb)  |
| 3) stopień dobry          | - 4 (db)   |
| 4) stopień dostateczny    | - 3 (dst)  |
| 5) stopień dopuszczający  | - 2 (dop)  |
| 6) stopień niedostateczny | - 1 (ndst) |
33. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. W ocenianiu bieżącym nauczyciele stosują skalę słowną. Wyniki obserwacji pracy ucznia odnotowują w dzienniku lekcyjnym zgodnie z oznaczeniami:
- 3) 6 - posiada szerokie wiadomości i dobrze opanowane umiejętności, proponuje rozwiązania nietypowe,
  - 1) 5 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 2) 4 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, popełnione błędy, po wskazaniu nauczyciela, potrafi samodzielnie poprawić,
  - 3) 3 - przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, posiadane braki nie przekreślają mu możliwości uzyskania podstawowej wiedzy,
  - 4) 2 - przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, ma liczne braki,
  - 5) 1 - nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności.

34. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego w pełnym brzmieniu, najpóźniej na tydzień przed śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną.
35. Do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wymagane są co najmniej 3 oceny bieżące.
36. Dopuszcza się ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na podstawie średniej ważonej. Ten system oceniania może być stosowany przez każdego nauczyciela, który przedstawi uczniom na początku roku szkolnego zasady oceniania na danym przedmiocie.
37. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji kiedy została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
38. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
39. W przypadku kategorii ocen poprawianych z pracy klasowej dopuszcza się wpisywanie oceny z „+”. Ocena z „+” oznacza zawsze średnią arytmetyczną pierwszej oceny i oceny poprawionej wliczanej jako jedna ocena do średniej ważonej z odpowiednią wagą.
40. Każdy nauczyciel w zasadach oceniania na przedmiocie szczegółowo określa w jaki sposób będą ustalone śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu.
41. Zasady oceniania na przedmiocie muszą być zgodne ze statutem.
42. Uczeń ma prawo poprawy oceny niedostatecznej uzyskanej z pracy klasowej, w terminie określonym przez nauczyciela. O możliwości poprawiania ocen wyższych niż niedostateczne oraz ocen uzyskanych z innych form weryfikowania wiedzy decyduje nauczyciel przedmiotu.
43. Dopuszcza się ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na podstawie średniej ważonej. Ten system oceniania może być stosowany przez każdego nauczyciela, który przedstawi uczniom na początku roku szkolnego szczegółowe zasady oceniania na podstawie średniej ważonej.
44. Nauczyciel może w dzienniku lekcyjnym posługiwać się następującymi oznaczeniami:
  - 1) „bz” – brak zadania
  - 2) „np” – uczeń nie przygotowany do lekcji
  - 3) „nb” – oznaczenie nieobecności ucznia na sprawdzianie
  - 4) „s” – spóźnienie na lekcję
  - 5) „ob” – obecność
  - 6) „u” – nieobecność usprawiedliwiona
  - 7) „zw” – zwolnienie
  - 8) „nk” – nieklasyfikowany

## **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

45. Warunki (spełnione jednocześnie), uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń nie unikał pisania sprawdzianów w terminach określonych przez nauczyciela,
  - 2) wszystkie oceny niedostateczne uzyskane ze sprawdzianów zostały podwyższone na ocenę pozytywną,
  - 3) uczeń nie przekroczył liczby nieprzygotowań do lekcji wyznaczonej przez nauczyciela,
  - 4) systematycznie i aktywnie uczestniczył w zajęciach lekcyjnych,
  - 5) każdy nauczyciel może postawić dodatkowe warunki, jeśli przedstawi je uczniom na początku roku szkolnego.
  
46. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może zwrócić się do nauczyciela przedmiotu z wnioskiem o przeprowadzenie dodatkowego sprawdzianu swojej wiedzy i umiejętności,
  - 2) uczeń przedstawia na piśmie nauczycielowi przedmiotu argumenty, które jego zdaniem nie zostały uwzględnione przy ustalaniu rocznej oceny,
  - 3) nauczyciel przedmiotu analizuje spełnianie przez ucznia warunków określonych w ust. 39 oraz argumenty przedstawione przez ucznia we wniosku,
  - 4) po stwierdzeniu zasadności wniosku ucznia nauczyciel przedmiotu przeprowadza roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności w terminie przez siebie ustalonym, nie później jednak niż 1 dzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej,
  - 5) ocena uzyskana ze sprawdzianu nie może wpływać na obniżenie wcześniej ustalonej oceny rocznej,
  - 6) w przypadku, gdy nauczyciel nie stwierdzi zasadności wniosku, ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji kiedy została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

## **Zasady dotyczące przeprowadzania prac pisemnych**

47. Praca klasowa jest to sprawdzian wiadomości zaplanowany na jedną lekcję obejmujący treść całego działu (lub większej części działu) programu nauczania. Nauczyciel powinien:
- 1) wyznaczyć termin pracy klasowej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 2) podać zakres materiału obowiązującego na pracę klasową oraz określić wymagania, jakim uczniowie będą musieli sprostać,
  - 3) przestrzegać zasady najwyżej 3 prac klasowych w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jednej pracy klasowej w ciągu dnia (nauczyciel wpisuje termin pracy klasowej w dzienniku lekcyjnym),
  - 4) ocenić prace klasowe w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty napisania (wypracowania z języka polskiego miesiąc). W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu. Po wyznaczonym terminie, za zgodą dyrektora, sprawdziany mogą ulec unieważnieniu,
  - 5) wyznaczyć termin podwyższenia oceny niedostatecznej uzyskanej przez ucznia z pracy klasowej,
  - 6) przechowywać prace klasowe do końca roku szkolnego.
48. Kartkówka jest to pisemna forma bieżącej kontroli wiadomości, obejmująca zakres treściowy 1-3 ostatnich lekcji, a czas trwania wyznaczony przez nauczyciela nie przekracza 15 minut.
- 1) nauczyciel może przeprowadzać kartkówki bez uprzedzania o niej uczniów
  - 2) nauczyciel powinien ocenić kartkówkę w terminie nie dłuższym niż 1 tydzień.
- Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o zasadach oceniania, postępach i trudnościach ucznia w nauce**
49. Informowanie rodziców o ocenach, postępach edukacyjnych i zachowaniu ucznia odbywa się podczas:
- 1) zebrań organizowanych przez szkołę,
  - 2) indywidualnych spotkań nauczyciela z rodzicami,
  - 3) za pomocą modułu WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym.
50. Rodzice ucznia mogą być zaproszeni do szkoły przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły za pośrednictwem:
- 1) rozmowy telefonicznej,
  - 2) listu,
  - 3) prośby przekazanej ustnie przez ucznia.
  - 4) za pomocą modułu WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym.
51. 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.
52. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich

rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

53. Potwierdzeniem przekazania przez nauczyciela przedmiotu powyższych informacji jest odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym.

54. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel na bieżąco umieszcza oceny w dzienniku elektronicznym. Informacja o ocenach jest dostępna dla rodziców poprzez dziennik elektroniczny. Dostęp do dziennika jest spersonalizowany i zabezpieczony hasłem, które rodzice otrzymują od wychowawców.

- 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
- 2) na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane na terenie szkoły i w obecności nauczyciela do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Sprawdzone i ocenione prace ucznia mogą być kopiowane lub skanowane i przekazywane rodzicom do wglądu. Sprawdzone i ocenione prace pisemne i kontrolne do końca roku szkolnego przechowuje nauczyciel.
- 3) Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych
- 4) Uzasadniając ocenę z zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania

55. Co najmniej 3 tygodnie przed śródroczną i roczną klasyfikacyjną konferencją Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice są informowani o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te są wpisane w dzienniku w kategorii ocen proponowanych. Mogą one ulec zmianie, mogą być niższe albo wyższe niż przewidywane, z wyjątkiem oceny dopuszczającej, która nie może ulec obniżeniu do oceny niedostatecznej.

- 1) każdy nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych lub o nieklasyfikowaniu, wykorzystując do tego moduł WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym.
- 2) Każdy nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, wykorzystując do tego system OCEN w dzienniku elektronicznym.
- 3) Każdy wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie nagannej z zachowania, wykorzystując do tego moduł

WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym.

4) Każdy wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenach z zachowania, wykorzystując do tego system OCEN w dzienniku elektronicznym.

5) Wpis przez nauczyciela oceny w dzienniku elektronicznym lub wysłanie informacji poprzez moduł WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym jest dla nauczyciela potwierdzeniem przekazania informacji. Szkoła nie przewiduje innego sposobu powiadamiania rodziców.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

56. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
57. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
58. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemny wniosek jego rodziców, złożony do dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną RP, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
59. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
60. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
61. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
62. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
63. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu klasyfikacyjnego. Uczeń i jeden z rodziców podpisują przyjęcie do wiadomości terminu egzaminu klasyfikacyjnego.
64. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
65. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 59 ust 2) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
66. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę,
  - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
67. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
68. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji kiedy została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
69. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
70. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

### **Egzamin poprawkowy**

71. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
72. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
73. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
74. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
75. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
76. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, stanowiący

- a. skład komisji,
  - b. termin egzaminu poprawkowego,
  - c. pytania egzaminacyjne,
  - d. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
  - e. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
77. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.
78. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
79. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**Sposób postępowania, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.**

80. 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 od dnia ustalenia oceny rocznej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
81. 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:
- a. 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;
  - b. 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.
82. Sprawdzenie oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 74. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń i jeden z rodziców podpisują przyjęcie do wiadomości terminu sprawdzianu.
83. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog szkolny,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
84. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
85. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
86. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - b) skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania (pytania) sprawdzające,
  - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - g) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
87. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
88. Przepisy ust. 80-87 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Warunki uzyskania promocji i ukończenia szkoły**

89. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
90. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 88, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
91. 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.
92. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
93. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - a. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
  - b. przystąpił do egzaminu
94. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **Zasady oceniania pracy zdalnej**

95. Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają zastosowanie w przypadku czasowej konieczności przejścia szkoły na nauczanie zdalne.
  - a. Nauczyciel, zlecając uczniowi zadanie, określa termin oraz warunki jego wykonania.
  - b. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów.
  - c. Ocenie podlega wiedza i umiejętności ujęte w kryteriach oceniania z każdego przedmiotu.
  - d. Jeśli uczeń nie ma dostępu do Internetu, jego rodzic/prawny opiekun informuje o tym wychowawcę, który ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
  - e. Uczeń, wykonane przez siebie zadania przesyła nauczycielowi w wyznaczonej formie i terminie.

- f. Uczeń, który z przyczyn technicznych nie może wykonać zadania w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela za pomocą wiadomości w e-dzienniku
- g. Uczeń zobowiązany jest w terminie 7 dni przesłać nauczycielowi **zaległą** pracę.
- h. Jeżeli uczeń w terminie 7 dni nie wykona zaległego zadania, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną.
- i. W szczególnych przypadkach nauczyciel po otrzymaniu informacji od ucznia lub jego rodzica o problemach dziecka może zdecydować o wydłużeniu terminu wykonania zaległego zadania lub dostosowania formy jego realizacji.
- j. W przypadku choroby ucznia, rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę klasy w pierwszym dniu choroby dziecka. Wychowawca informuje przez e-dziennik zespół nauczycieli danej klasy o chorobie ucznia.
- k. W okresie powrotu do zdrowia uczeń nie realizuje nauczania w formie zdalnej. Uczeń uzupełnienia braki programowe wynikające z choroby w terminie dwóch tygodni od dnia ponownego podjęcia nauki zdalnej. Wychowawca informuje przez e-dziennik zespół nauczycieli danej klasy o zakończeniu nieobecności ucznia spowodowanej chorobą.
- l. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie Szkoły.
- m. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny

## **Rozdział 7: Budżet szkoły**

### **§ 56**

1. Budżet szkoły stanowi dotacja ustalona na podstawie odrębnych przepisów i przekazywana przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego.
2. W zakresie gospodarki finansowej dyrektor szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli w zakresie dotacji ze strony organu dotującego.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 8: Przepisy końcowe**

### **§ 57**

1. Statut szkoły uchwała, wprowadza w nim zmiany i uzupełnienia rada pedagogiczna po jego wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

### **§ 58**

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

### **§ 59**

Szkoła używa pieczęci podłużnej z tekstem:

Szkoła Podstawowa  
Sióstr Urszulanek Unii Rzymskiej  
ul. 3 Maja 22, 44 – 200 Rybnik

oraz pieczęci okrągłej – dużej i małej – z godłem państwowym i napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa Sióstr Urszulanek UR w Rybniku

### **§ 60**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 61**

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny **zgodnie z odrębnymi zasadami.**

### **§ 62**

W szkole obowiązuje strój szkolny – mundurek galowy oraz mundurek codzienny.

**Nowelizacja Statutu Szkoły Podstawowej Sióstr Urszulanek UR w Rybniku z dnia 21 września 2020r.**