

Załącznik
do uchwały Nr 20/19/20
Rady Pedagogicznej
z dnia 28.04.2020 r.

Statut Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gierałtowicach

Tekst ujednolicony statutu został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną
Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Gierałtowicach

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3 Organy pracy szkoły	16
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	28
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	44
Rozdział 6 Wewnątrzszkolne ocenianie.....	55
Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów	86
Rozdział 8 Postanowienia końcowe.....	98

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.).
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
6. Inne akty prawne wydane do ustaw.

§ 2

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Gustawa Morcinka z siedzibą w Gierałtowicach przy ulicy Powstańców Śląskich 41;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gierałtowicach;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Gierałtowicach;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka z siedzibą w Gierałtowicach;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;

- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Gierałtovicach;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gierałtowice z siedzibą w Gierałtovicach, ul. Ks. Roboty 48.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Gierałtovicach”;
 - 2) uchylony;
 - 3) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Gierałtovicach, Szkoła Podstawowa im. Gustawa Morcinka, 44-186 Gierałtowice”, ul. Powstańców Śl. 41, tel./fax 32 3011770;
 - 4) uchylony
 - 5) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Gierałtovicach, 44-186 Gierałtowice”, ul. Powstańców Śl. 41, tel./fax 32 3011770;
 - 6) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Gustawa Morcinka , 44-186 Gierałtowice, ul. Powstańców Śl. 41;
 - 7) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców”;
 - 8) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa im. Gustawa Morcinka – Biblioteka”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 pieczęć może być używana tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 4

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Gustawa Morcinka.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Powstańców Śl. 41 w Gierałtowicach.
3. Szkoła kształci w cyklu ośmioletnim.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Gierałtowice.
5. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 5

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

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 7

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - g) organizowanie nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych m.in. poprzez:
- a) właściwą organizację zajęć pozalekcyjnych,
 - b) pomoc w przygotowaniu uczniów do konkursów i zawodów sportowych: międzyszkolnych, powiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich, międzynarodowych,
 - c) pomoc w przygotowaniu i organizowaniu konkursów odbywających się w szkole,
 - d) rozszerzanie podstawy programowej,
 - e) motywacyjne nagradzanie uczniów,

- f) promocję osiągnięć uczniów,
 - g) realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5) przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
- a) organizowanie zajęć z doradcą zawodowym,
 - b) prowadzenie preorientacji zawodowej,
 - c) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
 - d) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - e) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz rozwijanie ich,
 - f) umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
 - g) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów.
- 6) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych.
- 7) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 8) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 9) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
- a) zapoznanie i wpajanie uczniom zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach,
 - b) przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
 - c) zawiadamianie rodziców o problemach zdrowotnych ucznia zgodnie z obowiązującymi w szkole wewnętrznymi procedurami,
 - d) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
 - e) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
 - f) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - g) zapewnianie w miarę możliwości opieki pielęgniarki szkolnej.
- 10) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.

- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
- 11) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.
- 12) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
 - c) wyprawki szkolnej.
- 13) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 14) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,

- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
- g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - 6) zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 7) zajęć logopedycznych;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 10) porad i konsultacji;
 - 11) warsztatów.
7. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora.
 8. Dyrektor szkoły informuje pozostałych nauczycieli oraz specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz we współpracy z wychowawcą, nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje tę pomoc w ramach zintegrowanych działań wychowawcy, nauczycieli i specjalistów oraz w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
 9. Szkoła organizuje również pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla rodziców dziecka i nauczycieli w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 10. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców prowadzą wychowawcy, nauczyciele i specjaliści.
 11. Wsparcie merytoryczne dla wychowawców, nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dziecka, nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dziecku.
 13. Dyrektor szkoły:
 - 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy;
 - 4) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.
14. Koordynator ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej - pedagog szkolny:
- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie;
 - 3) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Wychowawca klasy:
- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z jego klasy;
 - 2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) ustala terminy spotkań zespołu klasowego;
 - 4) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia;
 - 5) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) w każdym semestrze, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka; wnioski te po dokonaniu uwzględniane są w planowaniu dalszych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 7) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
- 8) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

16. Nauczyciel:

- 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

17. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły;
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

Rozdział 3

Organy pracy szkoły

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 10

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Przepis ust. 4 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
6. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa

szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

7. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
8. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
 - 1) kierowanie, jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.
9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
10. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 11

1. W szkoledziała rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołami przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych z przepisami prawa.
 10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły lub placówki.
 13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
 14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
 15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 17. 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.

§12

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego.

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, w szkołach, placówkach i szkołach artystycznych, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców szkoły.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§13

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
 10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
 13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
 14. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
 15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
 16. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
 17. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim

uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§14

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrami kierowniczą zespołu, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) gazetę szkolną.
2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
3. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 15

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 3) dyrektor zespołu.
3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
4. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 7 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców;
 - 5) pracownik szkoły.

5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor zespołu udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
7. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor zespołu kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
3. W arkuszach organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie określonym odrębnymi przepisami.
5. Szkoła może prowadzić klasy dwujęzyczne. Zasady organizacji tych klas i rekrutacji do nich określają odrębne przepisy, a w zakresie nieuregulowanym przepisami – zarządzenia dyrektora szkoły.

§ 17

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzenia eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Zajęcia z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy liczące od 10 do 24 osoby, z wyłączeniem § 18 pkt 6.
4. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się także prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, lecz decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach 1 – 3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
6. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.
7. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

2. O podziale nowo przyjętych uczniów na oddziały decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów;
 - 2) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym z oddziałów;
 - 3) miejsce zamieszkania.
3. Liczba uczniów w oddziale klas 1–3 szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy 1, 2 lub 3 szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 4, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 20

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice złożą stosowne oświadczenie (nie musi być ono ponawiane w kolejnych latach nauki). Ocena z religii i etyki wliczana do średniej ocen umieszczona jest na świadectwie szkolnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach, jednak nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
2. W szkole organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” dla uczniów, których rodzice nie wyrażą pisemnego sprzeciwu na uczestnictwo w zajęciach.
3. Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
4. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określane są indywidualnie dla każdego ucznia.

§ 21

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie, obiekt szkolny jest monitorowany kamerami wizyjnymi całą dobę.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Szczegółowe zasady organizowania i rozliczania wyjazdów i wycieczek zawiera regulamin wycieczek szkolnych.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej dyrektor szkoły może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników w określonych sytuacjach.
6. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy w trakcie zajęć samowolnie opuszczają budynek szkoły, przebywają na wagarach lub są nieobecni na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.

§ 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, zwanego wychowawcą.
2. Szczegółowe zadania wychowawców określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
4. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 23

Zajęcia dodatkowe

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów za zgodą organu prowadzącego, po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, radę rodziców, uwzględniając

- w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe oraz organizacyjne placówki.
2. Na terenie szkoły organizowane mogą być bezpłatne zajęcia dodatkowe:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) koła przedmiotowe;
 - 3) zajęcia sportowe;
 - 4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 3. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 4. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
 5. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe.
 6. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna, w tym prowadzenie zajęć dodatkowych dla uczniów.

§ 24

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna

1. Dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają pomocy i wsparcia, szkoła stosuje następujące formy opieki i pomocy:
 - 1) świetlicę szkolną;
 - 2) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
 - 3) pomoc materialną;
 - 4) nauczanie indywidualne;
 - 5) współdziałanie z publicznymi placówkami opiekuńczo-wychowawczymi i resocjalizacyjnymi.
2. Pedagog/psycholog szkolny informuje rodziców i uczniów o możliwości korzystania z pomocy socjalnej szkoły i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierałtowicach.
3. W ramach działań opiekuńczych i resocjalizacyjnych szkoła współpracuje z:
 - 1) placówkami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 2) specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi;
 - 3) Sądem Rodzinnym w Gliwicach oraz Komisariatem Policji w Knurowie.
4. Wychowawca oddziału ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły o problemach rodzinnych ucznia.
5. Wychowawca oddziału wnioskuje do rady rodziców i sponsorów o pomoc materialną dla ucznia w formie:

- 1) bezpłatne dożywianie;
 - 2) dofinansowanie do wycieczek;
 - 3) zakup niezbędnej odzieży.
6. Dyrektor szkoły w oparciu o opinię pedagoga/psychologa szkolnego i rady pedagogicznej podejmuje działania zapobiegawcze, ewentualnie kieruje sprawy do odpowiednich organów lub instytucji.

§ 25

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetów: pedagoga, logopedy;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 26

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego szkoły;
 - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
 - 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych;
 - 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek;

- 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
 - 6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne nazajęciach z uczniami;
 - 7) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
 - 8) udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 9) umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami.
3. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej:
- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni oraz rodzice uczniów na miejscu lub na zewnątrz;
 - 2) wypożyczalnia udostępnia swoje zbiory od września do czerwca każdego roku szkolnego; biblioteka jest czynna od poniedziałku do piątku według godzin pracy nauczyciela bibliotekarza;
 - 3) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych jak i przed oraz po ich zakończeniu;
 - 4) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne;
 - 5) czytelnik może wypożyczać wyłącznie na swoje nazwisko; jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, w wyjątkowych sytuacjach bibliotekarz może odstąpić od tej zasady;
 - 6) jeżeli czytelnik nie oddał książki w wyznaczonym terminie, nie może wypożyczyć kolejnej, udostępnianie będzie wstrzymane do czasu oddania wypożyczonej książki;
 - 7) czytelnik może prosić o rezerwację potrzebnej mu książki; jeżeli nie zgłosi się po zarezerwowaną książkę w wyznaczonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi;
 - 8) przed wypożyczeniem należy książkę dokładnie obejrzeć i zwrócić uwagę na ewentualne uszkodzenia i zgłosić nauczycielowi;
 - 9) księgozbioru podręcznego uczeń może korzystać tylko w czytelni biblioteki; nie można tych książek wynosić poza bibliotekę; wyjątek stanowią wypożyczenia przez nauczycieli na lekcję oraz przygotowanie się do prowadzenia zajęć;
 - 10) czytelnik ma dostęp do książek i czasopism znajdujących się w regałach otwartych;
 - 11) czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, zagubienie lub uszkodzenia wypożyczonej książki lub prasy;
 - 12) czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę;
 - 13) w bibliotece istnieje możliwość korzystania ze stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu wyłącznie w celach edukacyjnych;

- 14) korzystać można tylko z zainstalowanych programów; zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących programach.
- 15) przed zakończeniem roku szkolnego, w wyznaczonym terminie uczeń ma obowiązek oddać do biblioteki wypożyczone książki i czasopisma.

§ 27

Świetlica szkolna

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczym szkoły.
3. Głównym celem świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Do podstawowych zadań świetlicy w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
5. Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
 - 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy;

- 7) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe;
 - 8) W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.
6. Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
 7. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor po konsultacji z wychowawcami świetlicy, organem prowadzącym i uwzględnieniu potrzeb zgłaszanych przez rodziców uczniów zapisanych do świetlicy.
 8. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy
 9. W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.
 10. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do sekretariatu lub świetlicy szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
 11. Zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
 12. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.
 13. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 28

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole prowadzona jest stołówka szkolna.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Szkoła może wystąpić do rady rodziców i innych instytucji oraz organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

6. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy stołówki znajdują się w regulaminie, który jest odrębnym dokumentem.

§ 29

Projekty edukacyjne

1. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów pod opieką nauczyciela w określonym celu z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Zakres projektu edukacyjnego obejmuje treści nauczania zawarte w podstawie programowej szkoły lub wykracza poza te treści.
3. Projekt edukacyjny obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu;
 - 2) określenie celów projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonywanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
4. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględniony jest w kryteriach oceniania zachowania.

§30

Uchylony

§ 31

Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni pedagogicznych oraz słuchaczom kolegiów nauczycielskich.
2. Cel, okres oraz sposób odbywania ww. praktyk pedagogicznych określają umowy zawierane pomiędzy szkołą a placówką kształcenia pedagogicznego lub umowy pomiędzy nauczycielem opiekunem, wyznaczonym przez dyrektora szkoły i placówką kształcenia pedagogicznego, lub wytyczne wymienionych placówek pedagogicznych.

§ 32

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, jako promowanie dobrych wzorców;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

- 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w oddziałach siódmych i ósmym;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
8. Dyrektor wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego.
9. Koordynator opracowuje program doradztwa zawodowego i koordynuje jego realizację

§ 33

Organizacja nauczania języka mniejszości narodowych

1. Naukę języka mniejszości i naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje dyrektor, na wniosek złożony przez rodziców ucznia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się dyrektorowi w terminie do dnia 20 września.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor może przyjąć wniosek, o którym mowa w ust. 1, po terminie, o którym mowa w ust. 2.
4. Wniosek dotyczy całego okresu nauki w szkole podstawowej i jego złożenie jest równoznaczne z zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia,

- a w przypadku nauki własnej historii i kultury - zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
5. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
 6. Przed rozpoczęciem nauki języka mniejszości oraz nauki własnej historii i kultury dyrektor szkoły informuje rodziców, którzy złożyli wniosek o:
 - 1) celu prowadzonych zajęć i ich miejscu w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) informacjach odnotowywanych w dokumentacji przebiegu nauczania, na świadectwach szkolnych promocyjnych, świadectwach ukończenia szkoły;
 - 3) warunkach i sposobie oceniania i klasyfikowania ucznia z zajęć z języka mniejszości oraz nauki własnej historii i kultury, a także wpływie oceny z zajęć z języka mniejszości na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły.
 7. Nauka języka mniejszości jest prowadzona w odrębnych oddziałach, jeżeli na naukę języka mniejszości zostanie zgłoszonych, co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy.
 8. Jeżeli liczba zgłoszonych uczniów w szkole jest mniejsza niż liczba określona w ust. 7, naukę języka mniejszości prowadzi się w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej od 3 do 16 uczniów.
 9. Tworzenie grup, o których mowa w ust. 8, odbywa się w ramach danego etapu edukacyjnego.
 10. Nauczanie języka mniejszości narodowej odbywa się na podstawie programu nauczania dopuszczonego do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.
 11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć języka mniejszości wynosi 3 godziny, a zajęć nauki własnej historii i kultury 1 godzinę.

§ 34

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 35

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

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;

- 3) kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy i pedagog szkolny, a w następnie dyrektor szkoły.

§ 36

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia dyrektorowi szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.

4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je radzie rodziców i radzie pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Opinia rady rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 37

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) realizować programy nauczania wychowania i opieki wg jego najlepszej wiedzy oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie, których umożliwia świadomy wybór celów

- i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 5) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 7) przestrzegać statutu szkoły;
 - 8) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 9) dbać o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
 - 10) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 11) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem;
 - 12) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 13) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 14) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 15) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną i innych wyznaczonych miejscach.
4. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
6. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
7. Po zakończonych zajęciach w oddziałach 1 – 3 nauczyciel sprowadza uczniów do szatni lub przekazuje do świetlicy szkolnej.
8. Pracownikowi szkoły nie wolno wpuścić do budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu pracownik informuje dyrektora szkoły.
9. Pracownicy niebędący nauczycielami informują o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, wspomagają nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem, udzielają pomocy nauczycielom w sytuacjach szczególnych.
10. Wszyscy uczniowie zobowiązani są do dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni i podczas przerw międzylekcyjnych.
11. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora ds. bezpieczeństwa.
12. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie realizacji zadań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczego oraz programu profilaktyki;
 - 2) diagnozowanie poziomu bezpieczeństwa w szkole;
 - 3) prowadzenie działań integrujących nauczycieli, rodziców i uczniów w zakresie bezpieczeństwa w szkole;
 - 4) planowanie, wdrażanie i dostosowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 5) podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;

- 6) inicjowanie działań w celu kształtowania wśród młodzieży umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia.
13. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły.

§ 39

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora według przepisów Ustawy–Prawo oświatowe.
2. Dyrektor szkoły określa przydział czynności dla wicedyrektora szkoły.

§ 40

3. Wicedyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora, w przypadku jego nieobecności w placówce;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 3) ma prawo pełniąc nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - 4) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 5) zapewnia prawidłową organizację procesu nauczania, wychowania i opieki poprzez sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych;
 - 6) zapewnia prawidłową organizację dyżurów nauczycielskich oraz koordynuje rozkład zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, rozlicza godziny ponadwymiarowe oraz zastępstwa, prowadzi i kontroluje odpowiednią w tym zakresie dokumentację,
 - 8) kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji zajęć lekcyjnych i arkuszy ocen uczniów;
 - 9) wykonuje szczegółowe zadania wskazane przez dyrektora szkoły w przydzielonym zakresie zadań i obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień;

- 10) odpowiada za bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą;
- 11) stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń przy współpracy konserwatorem lub pracownikami obsługi) bazy lokalowej.

§ 41

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego, które rozwijają i integrują zespół;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi koordynowania działań wychowawczych;
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
 - 7) otaczanie opieką dzieci specjalnej troski;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) troska o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejscowości;
 - 11) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 12) podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, w celu ochrony przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
 - 13) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów;
 - 14) pomaganie w organizacji życia kulturalnego oddziału;

- 15) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oddziału oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 16) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
3. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli -doradców, pedagoga szkolnego, logopedy, pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno-oświatowymi działającymi w środowisku.
 4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły;
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy;
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 5. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

§ 42

1. Szkoła zatrudnia nauczyciela bibliotekarza.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) bibliotekarz opracowuje roczny plan pracy, prowadzi statystykę dzienną i roczną, przygotowuje sprawozdanie z działalności biblioteki za pierwszosemestr i cały rok szkolny;
 - 2) opracowuje na bieżąco posiadany księgozbiór: prowadzi księgę inwentarzową, księgę ubytków, klasyfikuje książki, pieczętuje i segreguje księgozbiór, prowadzi katalog alfabetyczny i rzeczowy;
 - 3) gromadzi i uzupełnia księgozbiór o aktualną lekturę i nowości w miarę posiadanych środków;
 - 4) przygotowuje karty czytelnika, karty książek, kartoteki poszczególnych oddziałów;
 - 5) udostępnia księgozbiór podręczny na miejscu, wypożycza lektury i inne zbiory do domu;
 - 6) udziela informacji o zbiorach, o korzystaniu ze zbioru podręcznego, o możliwościach otrzymania szukanej pozycji;

- 7) prowadzi według programu zajęcia w ramach edukacji czytelniczej i informacyjnej;
- 8) przygotowuje do odbioru informacji rozpowszechnianych przez media;
- 9) przygotowuje do świadomego i odpowiedzialnego korzystania z środków masowej komunikacji (telewizji, komputerów, prasy itp.);
- 10) kształtuje postawy szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego w związku z globalizacją kultury masowej,
- 11) przygotowuje uczniów do pracy z wykorzystaniem technik informacyjno – komunikacyjnych;
- 12) współpracuje ściśle z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami;
- 13) bierze udział w uroczystościach szkolnych i pomaga w ich przygotowaniu;
- 14) organizuje imprezy czytelnicze;
- 15) współpracuje z biblioteką publiczną, w zakresie wyrabiania u uczniów nawyku korzystania z różnych bibliotek, wypożyczeń między-bibliotecznych, wymiany informacji o zbiorach, a także pomocy w realizacji programu ścieżki – edukacja czytelnicza i medialna;
- 16) sprawuje opiekę nad uczniami kl. 4 – 8, którzy nie uczęszczają na zajęcia z religii i wychowania do życia w rodzinie;
- 17) dba o estetyczny wystrój pomieszczeń bibliotecznych;
- 18) opracowuje regulamin korzystania ze zbiorów i przedstawia go radzie pedagogicznej;
- 19) jest materialnie odpowiedzialny za księgozbiór.

§ 43

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele specjaliści:
 - 1) pedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) doradca zawodowy.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 7) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich w szczególności obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 45

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) wychowawcy oddziałów;

- 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 46

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) księgowy;
 - 3) sekretarz szkoły;
 - 4) sekretarka;
 - 5) intendent.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką.
3. W szkole za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Podstawowym dokumentem określającym zasady pracy zatrudnionych w szkole wszystkich pracowników jest „Regulamin pracy”.
6. Pracownicy szkoły zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbania o dobro szkoły, chronienia jej mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 5) przestrzegania tajemnicy ochrony danych;
 - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - 7) dbania o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy.

7. Szczegółowe zasady określające obowiązki pracownika zawarte są w przydziałach czynności opracowanych przez dyrektora szkoły dla każdego z pracowników, przekazanych pracownikowi przy zatrudnieniu lub po zmianie zakresu czynności, stanowiących załącznik do umowy o pracę.
8. Zasady wynagradzania dla pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne ocenianie

§47

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.
 - 1) uczeń i jego rodzice mają dostęp do informacji oraz możliwość kontaktu z nauczycielami i wychowawcą poprzez dziennik elektroniczny;

- 2) nauczyciele i wychowawca używają dziennika elektronicznego do niezbędnego kontaktu z rodzicami;
- 3) rodzice mają obowiązek sprawdzania informacji w dzienniku elektronicznym, co najmniej raz w tygodniu;
- 4) dziennik elektroniczny nie zastępuje osobistych kontaktów nauczyciel – rodzic, ale je wspomaga.

§48

Skala ocen

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w oddziałach 1 – 3 ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący: 6
 - 2) stopień bardzo dobry: 5
 - 3) stopień dobry: 4
 - 4) stopień dostateczny: 3
 - 5) dopuszczający: 2
 - 6) stopień niedostateczny: 1
2. Dla nagrodzenia aktywności dziecka stosuje się pieczętkę z napisem „Pochwała za aktywność”.
3. Począwszy od klasy 4 oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący: cel (6);
 - 2) stopień bardzo dobry: bdb (5);
 - 3) stopień dobry: db (4);
 - 4) stopień dostateczny: dst (3);
 - 5) stopień dopuszczający: dop (2);
 - 6) stopień niedostateczny: ndst (1).
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – 5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.
6. Przy ocenach bieżących i śródrocznych nauczyciel może zastosować znaki: „+” i „-”.
7. Nauczyciel może notować różne formy aktywności ucznia za pomocą dowolnych znaków np. plus, minus, bz, np, jeżeli te zapiski ułatwią mu wystawienie oceny klasyfikacyjnej.

§49

Wymagania edukacyjne

1. Ocena szkolna ucznia z zajęć edukacyjnych zależy od umiejętności wykonywania zadań reprezentujących wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania; wymagania edukacyjne formułuje nauczyciel stosując się do poniższych ogólnych zasad.
2. Kryteria bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas 4 - 8:
 - 1) celujący (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz biegle posługuje się nimi w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także proponuje rozwiązania nietypowe, twórcze; potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach; do rozwiązywania problemów wykorzystuje wiadomości z różnych dziedzin wiedzy;
 - 2) bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie; biegle rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, o podwyższonym stopniu trudności;
 - 3) dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, o podwyższonym stopniu trudności;
 - 4) dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, o średnim stopniu trudności;
 - 5) dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o elementarnym stopniu trudności;
 - 6) niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu, w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy; nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
3. Począwszy od klasy 4 przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania:
 - 1) treści poznawcze (intelektualne):

- A oznacza zapamiętywanie wiadomości: przypominanie sobie pewnych terminów, faktów, praw i teorii naukowych; wiąże się to z elementarnym poziomem rozumienia tych wiadomości; uczeń nie powinien mylić ich ze sobą ani zniekształcać;
 - B oznacza zrozumienie wiadomości: przedstawianie wiadomości w innej formie niż były zapamiętywane, porządkowanie i streszczanie, czynienie podstawą prostego wnioskania;
 - C oznacza umiejętność stosowania wiadomości w sytuacjach typowych: praktyczne posługiwanie się wiadomościami według podanych uprzednio wzorów; cel, do którego wiadomości mają być stosowane, nie powinien być zbyt odległy od celów osiągniętych w toku ćwiczeń szkolnych;
 - D oznacza umiejętność stosowania wiadomości w sytuacjach problemowych: formułowanie problemów, dokonywanie analizy i syntezy zjawisk, formułowanie planu działania, tworzenie oryginalnych przedmiotów i wartościowanie według pewnych kryteriów.
- 2) treści praktyczne (psychomotoryczne):
- A oznacza naśladowanie działania: planowe spostrzeganie wybranych przedmiotów i działań związanych z tymi przedmiotami oraz etapowe wykonywanie własnych działań z systematyczną kontrolą każdego elementu przez porównanie ze wzorem; naśladowanie działania dotyczy również strategii poznawczych i społecznych, np. analizy trudnego zadania;
 - B oznacza odtwarzanie działania: wykonywanie działania praktycznego w całości bez konieczności obserwowania wzoru, ale z niewielką jeszcze płynnością i skutecznością;
 - C oznacza sprawność działania w stałych warunkach: wyuczone działanie jest wykonywane dokładnie, jeśli okoliczności działania nie ulegają zmianie (brak zakłóceń), jeśli nie trzeba działania modyfikować;
 - D oznacza sprawność działania w zmiennych warunkach: pojawia się automatyzacja całego działania (lub głównych faz), działanie może być modyfikowane i skoordynowane z innymi czynnościami oraz prowadzone w warunkach trudnych.
4. Przyjmuje się ogólne kryteria odpowiadające poszczególnym poziomom wymagań programowych, od spełnienia, których zależy ocena z zajęć edukacyjnych:
- 1) P – wymagania podstawowe obejmują treści z kategorii A, B, C najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo i najbardziej niezawodne, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, użyteczne w życiu codziennym; uczeń posiada określone w podstawie programowej oraz programie nauczania wiadomości, jest w stanie przytoczyć

z pamięci, sprawdzić kompletność i ewentualnie je uzupełnić, przedstawić je swoimi słowami lub w innej formie niż były podane, albo wykorzystać w praktycznym działaniu, opanował wiadomości dotyczące sposobów działania (rozpoznawanie sytuacji, formułowanie planu działania, modyfikacja działania stosownie do okoliczności). Rozwiązuje proste zadania ćwiczone na lekcji.

Spełnienie tych wymagań uprawnia ucznia do oceny dostatecznej.

- 2) K – wymagania konieczne obejmują te elementy treści podstawowej, które mogą świadczyć o możliwości opanowania – przy odpowiednim nakładzie pracy – pozostałych elementów tej treści. Stanowią je elementy treści: najłatwiejsze, najczęściej stosowane, praktyczne, niewymagające większych modyfikacji, niezbędne do uczenia się ogółu podstawowych wiadomości i umiejętności, użyteczne w życiu codziennym; uczeń posiada najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne wiadomości (np. pewne terminy, fakty, prawa, zasady działania), potrafi je uporządkować, streścić, uczynić podstawą prostego rozumowania oraz opanował proste umiejętności niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu, jest w stanie rozwiązywać zadania o elementarnym stopniu trudności – czasami przy pomocy nauczyciela.

Spełnienie jedynie tych wymagań uprawnia ucznia do oceny dopuszczającej.

- 3) Uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych, co oznacza, że nie opanował wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszej nauki, ma rażące braki programowe, popełnia liczne i poważne błędy, otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 4) R – wymagania rozszerzające obejmują elementy treści z kategorii A – C umiarkowanie przystępne – średnio trudne do opanowania przez uczniów, bardziej złożone i mniej typowe, w pewnym stopniu hipotetyczne, przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, pośrednio użyteczne w życiu codziennym; uczeń posiada wiadomości i umiejętności nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne w dalszej edukacji, umie dokonać syntezy wiadomości oraz porównać je z innymi wiadomościami, potrafi rozwiązać niezbyt skomplikowane problemy, wykonać czynności w sytuacjach podobnych do tych, w jakich ta czynność była ćwiczona – prawidłowo rozumie sytuację, ustala zasady i procedury działania, trafnie i dokładnie rozwiązuje problem.

Spełnienie wymagań podstawowych i rozszerzających uprawnia ucznia do oceny dobrej.

- 5) D – wymagania dopełniające obejmują elementy treści kategorii A – D trudne do opanowania, złożone i nietypowe, wyspecjalizowane, występujące w równoległych ujęciach, potrzebne tym, którzy zamierzają studiować, niemające bezpośredniego zastosowania w życiu codziennym, nie wykraczają poza program nauczania; uczeń posiada pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz programie nauczania, potrafi wykorzystać je

do rozwiązywania problemów i zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach nietypowych, dokonuje analizy, syntezy i oceny problemu, umie samodzielnie korzystać z różnych źródeł wiedzy.

Spełnienie wymagań podstawowych, rozszerzających, dopełniających (łącznie – pełnych wymagań programowych) uprawnia ucznia do oceny bardzo dobrej.

- 6) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, a w szczególności biegle posługuje się posiadanymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także proponuje rozwiązania nietypowe, twórcze; do rozwiązania problemów wykorzystuje wiadomości z różnych dziedzin wiedzy.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie: orzeczeń o kształceniu specjalnym lub indywidualnym, opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się, opinii lekarza, rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów – w przypadku objęcia ucznia opieką psychologiczno – pedagogiczną w szkole.

§50

Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych

1. Oceniając osiągnięcia ucznia, nauczyciel uwzględnia różnorodne formy pracy uczniów, stosownie do realizowanego programu nauczania.
2. Odpowiedzi i wypowiedzi ustne:
 - 1) obejmujące materiał z 3 ostatnich lekcji lub aktualnie realizowanego działu;
 - 2) traktowane, jako powtórzenie i utrwalenie wiadomości i umiejętności nabywanych przez dłuższy czas;
 - 3) czytanie i recytacja wiersza – na lekcjach języka polskiego i języka obcego.
3. Prace pisemne:
 - 1) wypracowania klasowe z języka polskiego sprawdzające umiejętność posługiwania się różnymi formami wypowiedzi;
 - 2) sprawdziany diagnostyczne przeprowadzane na początku roku szkolnego w celu uzyskania wstępnej analizy wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 3) sprawdziany po opracowaniu większej partii materiału;
 - 4) dyktanda z języka polskiego i języka obcego sprawdzające znajomość zasad pisowni;

- 5) kartkówki obejmujące od jednego do trzech ostatnich tematów lekcji;
 - 6) pisemne prace wykonywane na lekcji;
 - 7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń;
4. Zadania domowe w różnej formie.
 5. Sprawdzian diagnostyczny.
 6. Udział w inscenizacjach organizowanych w ramach lekcji.
 7. Aktywny udział w lekcji.
 8. Umiejętności praktyczne – zwłaszcza na muzyce, plastyce, technice, informatyce i wychowaniu fizycznym.
 9. Prace nadobowiązkowe, w tym: przygotowanie dodatkowych materiałów na lekcję, wykonywanie dodatkowych zadań zleconych przez nauczyciela, udział w konkursach (zawodach) szkolnych i międzyszkolnych.
 10. Inne, nie wymienione wyżej, formy sprawdzania osiągnięć ucznia, jakie zastosuje nauczyciel ze względu na specyfikę nauczanego przedmiotu.
 11. Narzędzia pomiaru powinny opierać się na materiałach dających wysoką pewność co do osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz różnicować stopień trudności.
 12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 13. Nie ocenia się ucznia, którego dyrektor szkoły zwalnia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, drugiego języka obcego na wniosek rodziców i na podstawie opinii lekarza lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 14. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie odrębnych przepisów.
 15. Ocena z religii i etyki jest wliczana do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Każdy uczeń powinien być oceniany systematycznie z zastosowaniem różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
4. Minimalną ilość ocen cząstkowych w okresie z danego przedmiotu ustala się, jako dwukrotnie większą od tygodniowego przydziału godzin na ten przedmiot, nie mniej jednak niż trzy.
5. Pisemne sprawdziany, obejmujące szerszy zakres materiału, powinny być zapowiedziane co najmniej tydzień przed ich przeprowadzeniem, poprzedzone powtórzeniem materiału i podaniem kryteriów oceny oraz wpisem terminu do dziennika elektronicznego.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy, zapowiedziana praca kontrolna jest pisana na kolejnej lekcji danego przedmiotu.
7. W ciągu tygodnia uczniowie nie powinni pisać więcej niż 3 sprawdzianów i nie więcej niż 1 danego dnia (za wyjątkiem sytuacji opisanej powyżej w punkcie 5).
8. Kartkówki, dyktanda i inne formy sprawdzania bieżących wiadomości i umiejętności ucznia, obejmujące treści bieżącego tematu programowego (1 – 3 jednostki lekcyjne), nie muszą być zapowiedziane; nauczyciel stosuje je stosownie do potrzeb procesu dydaktycznego, także w dniach sprawdzianów.
9. Sprawdziany i kartkówki powinny być sprawdzone, ocenione i oddane uczniom do wglądu w terminie 2 tygodni, z wyjątkiem wypracowań klasowych z języka polskiego oraz języka obcego, które należy oddać w terminie 3 – tygodniowym.
10. Uczeń może odwołać się bezpośrednio po otrzymaniu ocenionego sprawdzianu, od wystawionej z niego oceny, w przypadku przeoczenia bądź pomyłki nauczyciela rzutujących na ocenę.
11. Prace pisemne powinny być opatrzone komentarzem; formą komentarza jest też umieszczanie punktacji za zadania.
12. Odmowa pisania sprawdzianu, odpowiedzi ustnej lub brak zadania są równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej z danej formy sprawdzania wiedzy.
13. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach:
 - 1) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych był nieobecny na zajęciach, uzupełnia zaległości w czasie ustalonym z nauczycielem;

- 2) w tym czasie uczeń może nie przystąpić do pisemnych sprawdzianów lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wówczas, gdy obejmują one materiał zrealizowany podczas nieobecności;
 - 3) sposób uzupełnienia zaległości oraz termin zaliczenia sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w czasie uzupełniania zaległości, uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.
14. Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie, jest zobowiązany do pisania sprawdzianu uzupełniającego w terminie dodatkowym ustalonym przez nauczyciela; jeżeli uczeń jest z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na sprawdzianie uzupełniającym, może pisać sprawdzian w drugim, wyznaczonym przez nauczyciela, terminie.
 15. Jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie uzupełniającym z przyczyn nieusprawiedliwionych lub jest nieobecny na sprawdzianie w drugim terminie, nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę ucznia z treści objętych sprawdzianem w dowolnym czasie.
 16. Ocenę uzyskaną ze sprawdzianów i kartkówek uczeń może podwyższyć po konsultacji z nauczycielem i za jego zgodą; w takiej sytuacji pisze sprawdzian poprawkowy w terminie do 2 tygodni od daty otrzymania ocenionego sprawdzianu lub wyjątkowo innym, uzgodnionym z nauczycielem.
 17. Ocena ze sprawdzianu poprawkowego zostaje wpisana w dzienniku obok oceny pierwotnej, jako ocena poprawiona.
 18. Prawo do podwyższania ocen bieżących należy traktować, jako przywilej; uczeń, który lekceważy swoje obowiązki, utrudnia prowadzenie zajęć, może mieć ten przywilej zawieszony przez nauczyciela przedmiotu.
 19. Sprawdziany uzupełniające i poprawkowe powinny odbywać się poza lekcjami.
 20. Dodatkowe ustalenia dotyczące bieżącego oceniania, uwzględniające specyfikę realizowanego programu nauczania, leżą w gestii nauczyciela przedmiotu.
 21. Prace pisemne oceniane są według schematu:

100% - 98%	celujący
97% - 85%	bardzo dobry
84% - 69%	dobry
68% - 47%	dostateczny
46% - 30%	dopuszczający
29% - 0%	niedostateczny
 22. Wystawiając ocenę śródroczną lub końcoworoczną nauczyciel stosuje średnią ważoną, biorąc pod uwagę wszystkie formy aktywności ucznia. Oceny wystawia się według następującej skali:

1,00 – 1,64	niedostateczny
1,65 – 2,64	dopuszczający
2,65 – 3,64	dostateczny
3,65 – 4,64	dobry
4,65 – 5,64	bardzo dobry
5,65 – 6,00	celujący”

§52

Informowanie uczniów i rodziców o postępach

1. Przed rozpoczęciem realizacji programu w danym roku szkolnym, nauczyciel zapoznaje uczniów z wymaganiami na poszczególne oceny wynikającymi z realizowanego programu nauczania, częstotliwością i formami oceniania oraz warunkami podwyższania ocen; fakt ten odnotowuje w dzienniku.
2. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca informuje w szczególności o:
 - 1) kryteriach ocen zachowania i zasadach ich ustalania i poprawiania, a w tym o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) ogólnych kryteriach ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych obowiązujących w szkole, procedur dotyczących podwyższania przewidywanych ocen rocznych;
 - 3) możliwości zapoznania się treścią dokumentów szkoły: statutu, regulaminów – materiały informacyjne są do dyspozycji rodziców i uczniów w bibliotece szkolnej lub na stronie szkoły;
 - 4) rodzice potwierdzają podpisem uzyskanie informacji;
 - 5) rodzice uzyskują informacje o postępach dziecka, indywidualnych osiągnięciach, trudnościach w nauce i problemach wychowawczych z dziennika elektronicznego, na podstawie zapisów w zeszytach, kartach pracy, uczestnicząc w konsultacjach indywidualnych i zebraniach oraz w podczas doraźnych spotkań na życzenie nauczyciela lub rodziców.
 - 6) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, są dostępne do wglądu w dzienniku elektronicznym.
 - 7) Na terenie szkoły można przeglądać pisemne sprawdziany ucznia oraz dokumentację związaną z egzaminami: klasyfikacyjnym i poprawkowym.
 - 8) Ocena jest na prośbę ucznia lub rodzica uzasadniana.

- 9) Na prośbę wyrażoną ustnie nauczyciel podaje uzasadnienie ustne, na wniosek wyrażony w formie pisemnej nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie w terminie 5 dni od złożenia wniosku.
- 10) Kopię uzasadnienia pisemnego przechowuje się w dokumentacji szkoły do końca roku szkolnego.

§53

Sposoby dokumentowania oceniania

1. Dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dziennik elektroniczny jest prowadzony zgodnie z ustaloną w szkole procedurą.
3. Pisemne sprawdziany wiedzy i umiejętności uczniów są przechowywane w szkole przez nauczyciela do końca roku szkolnego tj. 31 sierpnia danego roku, a następnie niszczone w sposób uniemożliwiający odczytanie danych personalnych i wyników ucznia.
4. Nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego treść opracowanych sprawdzianów wraz kryteriami, według których ustalał oceny za sprawdzian oraz notatki służbowe związane z podwyższaniem ocen.
5. Nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym pozytywne i negatywne uwagi dotyczące zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych w szkole i poza szkołą oraz podczas przerw śródlekcyjnych.
6. Wychowawca jest zobowiązany do gromadzenia i przechowywania dokumentacji w postaci: opinii, notatek służbowych, kontraktów zawartych z uczniem lub innych materiałów, na podstawie, której ustalił roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

§54

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od pierwszego powszedniego dnia września do zakończenia procedur klasyfikacyjnych za pierwszy okres zgodnie z terminarzem. Drugi semestr trwa od następnego dnia po zakończeniu pierwszego semestru do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.

3. W przypadku nieobecności nauczyciela w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ocenę klasyfikacyjną ustala na zlecenie dyrektora wychowawca klasy lub inny nauczyciel na podstawie ocen bieżących zapisanych w dzienniku elektronicznym.

§55

Klasyfikacja uczniów klas 1 – 3

1. W oddziałach 1 – 3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Polegają na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) edukacji polonistycznej;
 - 2) edukacji matematycznej;
 - 3) edukacji społecznej;
 - 4) edukacji przyrodniczej;
 - 5) edukacji plastycznej;
 - 6) edukacji technicznej;
 - 7) edukacji informatycznej;
 - 8) edukacji muzycznej;
 - 9) wychowania fizycznego;
 - 10) edukacji językowej; języka obcego nowożytnego;
 - 11) religii/etyki.
3. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia; dodatkowo ocena klasyfikacyjna śródroczna wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii (etyki) są wystawiane w oddziałach 1 – 3 według skali ocen podanej w § 48 ust.4 statutu.

§56

Klasyfikacja uczniów począwszy od klasy 4

1. Ocena klasyfikacyjna (śródroczna lub roczna) jest ustalana na drodze całościowej analizy bieżących wyników nauczania, w wyniku, której nauczyciel powinien osądzić, do którego z opisanych poziomów wymagań najlepiej pasują (okresowe lub roczne) osiągnięcia ucznia.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest prognozą rocznej oceny klasyfikacyjnej i nie podlega procedurze podwyższania.
3. Jeżeli za pierwszy okres uczeń otrzymał stopień niedostateczny, może być zobowiązany do uzupełnienia braków i zaliczenia koniecznych treści w terminie uzgodnionym z nauczycielem, który przekaze mu pisemne wskazówki ułatwiające naukę i uzupełnienie braków.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 2) indywidualizowanie pracy ucznia na zajęciach lekcyjnych;
 - 3) udzielanie szczegółowych wskazówek do uczenia się;
 - 4) zastosowanie form pomiaru osiągnięć sprzyjających uczniowi;
 - 5) organizowanie przez wychowawców pomocy koleżeńskiej;
 - 6) pomoc pedagoga szkolnego i wychowawców świetlicy;
 - 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
5. W każdym przypadku uczeń powinien wykazać się aktywnością w korzystaniu z pomocy; uczeń nie może oczekiwać, że odpowiedzialność za jego wyniki w nauce przejmie wychowawca lub nauczyciel przedmiotu.
6. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast ocen klasyfikacyjnych wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Roczne oceny najwyższe - celujące z przedmiotów konkursowych otrzymują laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim i ponadwojewódzkim.
9. 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. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny;
- 2) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, który przysługuje uczniowi w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z co najwyżej dwóch przedmiotów.

§57

Informowanie o przewidywanych i ustalonych ocenach klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego ustalone śródroczne, przewidywane roczne i ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca wpisuje ustalone śródroczne, przewidywane roczne i ustalone roczne oceny zachowania.
3. Nauczyciel może zapisać przewidywaną klasyfikacyjną ocenę roczną dodając do niej znak „+”; jest to informacja zachęcająca ucznia do uzupełnienia braków i podwyższenia oceny.
4. Nauczyciel nie jest zobowiązany do wystawienia oceny klasyfikacyjnej zgodnej z przewidywaną; ocena może być niższa, gdy uczeń przestanie się uczyć i w efekcie nie spełni wymagań na ocenę przewidywaną.
5. Informowanie uczniów:
 - 1) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych i ocenach zachowania należy poinformować uczniów 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej; o przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego);
 - 2) o ustalonych śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania należy poinformować uczniów najpóźniej 5 dni przed konferencjami klasyfikacyjnymi: śródroczną, roczną.
 - 3) informacji udziela nauczyciel przedmiotu lub wychowawca;
 - 4) fakt poinformowania uczniów nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym.

6. Informowanie rodziców:

- 1) rodzice są informowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych i ocenach zachowania 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym;
- 2) o ustalonychśródrocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice są informowani:
 - a) poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym;
 - b) pisemnie, w formie papierowej, podczas wywiadówki: śródrocznej.
- 3) o ustalonychrocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice są informowani:
 - a) poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym;
 - b) poprzez świadectwo promocyjne ucznia lub świadectwo ukończenia szkoły.
- 4) jeżeli uczeń po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie przestaje pracować, demonstruje istotne braki wiedzy, nie uzupełnia braków, nauczyciel ostrzega go o konsekwencjach takiej postawy, z zagrożeniem oceną niedostateczną włącznie, i wysyła interwencyjne informacje do rodziców (telefon, mail) sporządzając po tym notatkę służbową.

§58

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być podwyższona:
 - 1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej – gdy uczeń korzystał z pomocy oferowanej przez szkołę;
 - 2) w przypadku przewidywanej oceny pozytywnej, gdy uczeń wyrazi taką wolę.
2. Uczeń wyraża wolę uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej na następnej lekcji po wpisaniu jej do dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciel wraz z uczniem ustalają formę, czas i zasady poprawy oceny.
4. W przypadku spełnienia wymagań edukacyjnych odnoszących się do oceny, o którą ubiega się uczeń, nauczyciel ustala podwyższoną ocenę.
5. Powyższe warunki i tryb nie dotyczą oceny opisowej uczniów klas 1 – 3.
6. Roczna ocena opisowa tych uczniów zmieni się w stosunku do przewidywanej, gdy nauczyciel stwierdzi opanowanie przez ucznia umiejętności na wyższym poziomie.

§59

1. Rodzice lub uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Pisemne zastrzeżenia, wraz z uzasadnieniem, należy złożyć w sekretariacie szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (pisemny i ustny lub głównie praktyczny – zależnie od przedmiotu) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o ile ilość negatywnych ocen rocznych nie przekracza dwóch.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,

§60

Ocenianie zachowania uczniów

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) udział ucznia w wolontariacie.
3. 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 publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, lub poradni specjalistycznej.

4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję lub ukończenie szkoły.
5. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

§61

Ocenianie zachowania uczniów klas 1 – 3

1. W oddziałach 1 – 3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Podstawą opisowej oceny zachowania w oddziałach 1 – 3 są pozytywne i negatywne spostrzeżenia oraz szczegółowe informacje dotyczące zachowania uczniów, prac na rzecz klasy, szkoły lub środowiska zapisane przez wychowawcę klasy oraz nauczycieli religii i innych przedmiotów dodatkowych w dzienniku elektronicznym.
3. Ocena zachowania opisuje, jak uczeń przestrzega obowiązków i powinności określonych w statucie w części o obowiązkach ucznia.
4. Obowiązki i powinności przedstawia się w kategoriach:
 - 1) kultura słowa, szacunek dla innych osób, zachowanie norm etycznych, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie, wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym: aktywne uczestnictwo w zajęciach, szanowanie mienia szkoły i prywatnego, dbałość o czystość otoczenia, przestrzeganie zasad korzystania ze sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, wywiązywanie się z obowiązku dbania o strój i wygląd zgodnie z zapisami statutu szkoły;
 - 2) zachowanie na lekcji, punktualność, odrabianie zadań domowych, noszenie przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego i zmiennego obuwia, uzupełnianie braków w wiadomościach i umiejętnościach wynikających z absencji.

§62

Ocenianie zachowania począwszy do klasy 4

1. Ocenę zachowania, śródroczną i roczną, ustala się w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną lub roczną) wychowawca ustala na drodze całościowej analizy zachowania i postawy ucznia, w wyniku, której wychowawca powinien osądzić, do którego z zestawów kryteriów opisanych poniżej najlepiej pasują zachowania i postawy ucznia.

§63

Kryteria ocen zachowania

1. Kryteria ocen zachowania, uzależnione są stopnia respektowania przez ucznia obowiązków wynikających ze statutu szkoły i ogólnie obowiązujących norm społecznych.
2. Kryteria są następujące:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) otrzymał pochwałę dyrektora;
 - b) pomaga uczniom mającym problemy w nauce;
 - c) czynnie pełni określone funkcje w klasie lub w szkole;
 - d) systematycznie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne – kółka przedmiotowe;
 - e) bierze udział w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
 - f) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - g) pracuje na rzecz szkoły, klasy (dyżury, gazetki, projekty);
 - h) reaguje na dostrzeżone przejawy zła, pomaga w ich eliminowaniu;
 - i) jest wolny od nałogów, swoją postawą budzi naśladowanie i wspiera starania innych kolegów o wyjście z uzależnień;
 - j) podejmuje działania służące dobremu imieniu szkoły (np.: udział w wolontariacie, prace charytatywne, pomoc ludziom starszym);
 - k) tworzy i podtrzymuje tradycje szkoły;
 - l) wnosi twórczy wkład w realizację projektu edukacyjnego;
 - m) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego, wyglądu, higieny, obuwia zmiennego i zasad korzystania z szatni (szafek) oraz z telefonu komórkowego;
 - n) wszystkie godziny nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione.

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który nie otrzymał żadnej kary statutowej oraz:
- a) otrzymał pochwałę dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy;
 - b) przychodzi do szkoły przygotowany do lekcji;
 - c) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
 - d) wykazuje się uczciwością, szanuje godność osobistą własną i innych osób;
 - e) wykonuje powierzone mu prace;
 - f) nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i wspieraniu ich w sprawach życiowych;
 - g) pracuje na rzecz klasy i szkoły;
 - h) współpracuje z wychowawcą, pomaga w organizacji imprez klasowych;
 - i) nie ma żadnych nałogów i uzależnień;
 - j) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - k) prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, tj. wzywa pomoc, przekazuje informacje dorosłym znajdującym się w pobliżu, informuje rodziców o zdarzeniach, by przekazali informacje stosownym władzom;
 - l) czynnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego;
 - m) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego, wyglądu, higieny, obuwia zmiennego i zasad korzystania z szatni (szafek) oraz z telefonu komórkowego;
 - n) usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia bez wzywania, może mieć do 7 godzin nieusprawiedliwionych.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) otrzymał co najwyżej upomnienie wychowawcy;
 - b) przychodzi do szkoły przygotowany do lekcji;
 - c) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
 - d) bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego;
 - e) wykazuje się uczciwością, szanuje godność osobistą własną i innych osób;
 - f) jego postawa wyraża szacunek do pracy swojej i innych oraz dla mienia publicznego i prywatnej własności;
 - g) jest lojalny wobec rodziców, kolegów, nauczycieli;
 - h) zwykle jest taktowny, życzliwie usposobiony;
 - i) w rozmowach stara się efektywnie o zachowanie kultury słowa, np. kulturalnie dyskutuje i wyraża krytykę;

- j) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego, wyglądu, higieny, obuwia zmiennego i zasad korzystania z szatni (szafek) oraz z telefonu komórkowego, a odstępstwa od nich zdarzają mu się sporadycznie;
 - k) nie przekroczył limitu godzin nieusprawiedliwionych – do 14 godzin w okresie.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) otrzymał co najwyżej upomnienie udzielone przez dyrektora lub często popełnia uchybienia przeciwko zasadom współżycia społecznego i przyjętych norm etycznych;
 - b) niejednokrotnie uchybił godności własnej lub innej osoby, ale przeprosił;
 - c) czasami mówił nieprawdę, zataił stan faktyczny, obmawiał;
 - d) raz zniszczył bezmyślnie mienie, ale naprawił wyrządzoną szkodę;
 - e) zdarzało się, że uczeń zachował się nietaktownie lub bez opanowania emocji użył niekulturalnego słownictwa w rozmowach, w dyskusji;
 - f) uczeń często nie dotrzymywał ustalonych terminów i nie wywiązywał się z powierzonych mu zadań, trzeba było stosować upomnienia;
 - g) zdarzało się, że spóźniał się na lekcje;
 - h) czasami przeszkadzał w prowadzeniu zajęć;
 - i) unikał pracy na rzecz klasy;
 - j) stwierdzono, że uczeń palił papierosy, e-papierosy, używał tabaki, dopalaczy;
 - k) jego postawa była przyzwalającą wobec nałogów;
 - l) niejednokrotnie upominano ucznia, że jego postępowanie powoduje zagrożenie bezpieczeństwa ucznia lub innych osób;
 - m) nie realizował projektu edukacyjnego, do którego się zgłosił;
 - n) wielokrotnie łamał zasady dotyczące stroju szkolnego, wyglądu, higieny, obuwia zmiennego i zasad korzystania z szatni (szafek) oraz z telefonu komórkowego;
 - o) usprawiedliwiał nieobecności na wezwanie nauczyciela, ma do 28 godzin nieusprawiedliwionych w okresie.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) otrzymał naganę dyrektora szkoły lub notorycznie popełniał uchybienia przeciwko zasadom współżycia społecznego i przyjętym normom etycznym;
 - b) przychodził nieprzygotowany do lekcji;
 - c) swoim zachowaniem na lekcjach uniemożliwiał ich właściwe przeprowadzenie;

- d) uczeń był obojętny wobec przejawów zła, nie szanował godności własnej i innych ludzi;
 - e) niszczył mienie szkolne, nie szanował pracy innych ani ich własności;
 - f) zachowywał się w sposób agresywny wobec nauczycieli, rówieśników;
 - g) świadomie kłamał i rozpowszechniał nieprawdziwe informacje;
 - h) używał slangu, wulgaryzmów, przejawiał m.in. agresję słowną;
 - i) wykonywał gesty powszechnie znane, jako obraźliwe lub wulgarne;
 - j) nie dotrzymywał terminów, upomnienia nie skutkowały;
 - k) nie wykonywał żadnych prac na rzecz klasy;
 - l) niejednokrotnie stwierdzono, że uczeń w szkole oraz na imprezach organizowanych przez szkołę palił papierosy, e-papierosy, używał tabaki, dopalaczy;
 - m) notorycznie łamał zasady dotyczące stroju szkolnego, wyglądu, higieny, obuwia zmiennego i zasad korzystania z szatni (szafek) oraz z telefonu komórkowego;
 - n) nagminnie spóźniał się lub opuszczał lekcje bez usprawiedliwienia – ma powyżej 28 godzin nieusprawiedliwionych w okresie.
- 6) uczeń uzyskuje ocenę nieodpowiednią bez względu na inne kryteria, jeżeli popełnił jedno z wykroczeń:
- a) poniżył lub naruszył w sposób rażący godność osobistą bliźniego;
 - b) samowolnie oddalił się z miejsca, w którym powinien przebywać (Sali lekcyjnej, budynku szkolnego, boiska, innego terenu zajęć);
 - c) fałszował zwolnienia, usprawiedliwienia;
 - d) fałszował lub zniszczył dokumentację szkolną;
 - e) był przynajmniej jeden raz pod wpływem alkoholu lub też alkohol posiadał, lub był pod wpływem innych substancji psychoaktywnych (lub je posiadał).
- 7) uczeń uzyskuje ocenę naganną zachowania w przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego:
- a) rozprowadzanie, propagowanie lub handel środkami odurzającymi;
 - b) zachowanie stanowiące bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia;
 - c) konflikt z prawem (kradzieże, włamania, paserstwo itp.);
 - d) przynależność do grup przestępczych;
 - e) wyłudzenie pieniędzy;
 - f) propagowanie, rozprowadzanie, handel pornografią;
 - g) inne zachowania podlegające prawu karnemu przewidzianemu dla dorosłych.

- 8) ustala się limity godzin nieusprawiedliwionych na okres, przekroczenie, których powoduje obniżenie zachowania:
- wzorowa: 0 godzin nieusprawiedliwionych
 - bardzo dobra: do 7 godzin nieusprawiedliwionych
 - dobra: do 14 godzin nieusprawiedliwionych
 - poprawna: do 28 godzin nieusprawiedliwionych
 - nieodpowiednia: powyżej 28 godzin nieusprawiedliwionych

§64

Punktowy system bieżącego oceniania zachowania w szkole

1. Punkty z zachowania przyznawane są w dwóch kategoriach: punkty pozytywne oznaczone literą P oraz negatywne – oznaczone literą N.
2. Za pozytywne zachowanie uczniów otrzymuje punkty dodatnie
 - 1) P1 Praca na rzecz klasy i szkoły, inicjowanie i przygotowanie imprez – każdorazowo (+1 - +5 pkt)
 - 2) P2 Efektywna pomoc koleżeńska - pomoc w nauce – każdorazowo (+1 - +5 pkt)
 - 3) P3 Reprezentowanie szkoły na zewnątrz – każdorazowo (+1 - +5 pkt)
 - 4) P4 Udział w zawodach sportowych i konkursach szkolnych i pozaszkolnych – każdorazowo (+1 +5 pkt)
 - 5) P5 Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych za każdy rodzaj zajęć raz w miesiącu (+1 - +5 pkt)
 - 6) P6 Znacząca poprawa zachowania/efektywna praca nad sobą – raz w ciągu semestru (+ 10 pkt)
 - 7) P7 Efektywne pełnienie funkcji w Samorządzie Szkolnym – raz w ciągu semestru (+1 - +10 pkt)
 - 8) P8 Brak godzin nieusprawiedliwionych – raz w ciągu semestru (+5 pkt)
 - 9) P9 Brak nieusprawiedliwionych spóźnień – raz w ciągu semestru (+5 pkt)
 - 10) P10 Najzyczliwszy uczeń w klasie – raz w ciągu semestru (+10 pkt)
 - 11) P11 Premia za całkowity brak punktów ujemnych – raz w ciągu semestru (+5 pkt)
 - 12) P12 Udział w akcjach charytatywnych – raz w ciągu semestru (+1 - + 10 pkt)
 - 13) P13 Samoocena ucznia oraz ocena ucznia przez zespół klasowy – raz w ciągu semestru (+1 - +6 pkt)
 - 14) P14 Inne pozytywne zachowania, które nie są ujęte w punktacji pozytywnej (+1 - +10 pkt)

- 15) P15 Systematyczne logowanie się w dzienniku elektronicznym i aktywny udział w nauczaniu zdalnym – raz w tygodniu (+3 pkt.)
 - 16) P16 Terminowe wywiązywanie się z zadań stawianych przez nauczycieli i odsyłanie ich do oceny – raz w tygodniu (+5 pkt.)
 - 17) P17 Pomoc koleżankom i kolegom w przekazywaniu informacji - każdorazowo (+1 - +3 pkt.)
 - 18) P18 Podejmowanie własnych dodatkowych działań edukacyjnych w nauczaniu zdalnym – raz w tygodniu (+1 - +5 pkt.)
 - 19) P19 Dzielenie się (drogą elektroniczną) zdobytą wiedzą i umiejętnościami z innymi - każdorazowo (+1 - +3 pkt.)
3. Za negatywne zachowanie uczniów otrzymuje punkty ujemne:
- 1) N1 Brak stroju na zajęciach wychowania fizycznego – za każdą lekcję (– 1 pkt)
 - 2) N2 Nieprzestrzeganie zapisów statutu i regulaminów obowiązujących w szkole – każdorazowo – (– 5 - – 1 pkt)
 - 3) N3 Niewłaściwe zachowania na lekcjach, przerwach, uroczystościach i imprezach szkolnych - każdorazowo (– 10 - – 1 pkt)
 - 4) N4 Niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków i podjętych zobowiązań – każdorazowo (– 5 - – 1 pkt)
 - 5) N5 Ucieczka z lekcji i zajęć dodatkowych, wagary, opuszczenie terenu szkoły bez zezwolenia – każdorazowo (– 10- -2pkt)
 - 6) N6 Brak poszanowania dla symboli narodowych i szkolnych – każdorazowo (– 5 pkt)
 - 7) N7 Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów – każdorazowo (– 5 pkt)
 - 8) N8 Korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych – każdorazowo (– 5 pkt)
 - 9) N9 Niszczenie mienia szkolnego i innych uczniów – każdorazowo (– 15 - – 5 pkt)
 - 10) N10 Kradzież wyłudzenie pieniędzy – każdorazowo (– 15 pkt)
 - 11) N11 Bójka znęcanie się nad innymi zastraszanie – każdorazowo (– 20 pkt)
 - 12) N12 Stosowanie używek alkohol papierosy e-papierosy dopalacze narkotyki itp. – każdorazowo (– 20 pkt)
 - 13) N13 Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób cyberprzemoc – każdorazowo (– 20 pkt)
 - 14) N14 Inne negatywne zachowania które nie są ujęte w punktacji negatywnej (– 10 - – 1 pkt)”

- 15) N15 Brak logowania się do dziennika elektronicznego – raz w tygodniu (- 3 pkt.)
- 16) N16 Niewywiązywanie się z obowiązku nauczania zdalnego, niewykonywanie zadanych prac zdalnych - raz w tygodniu (- 5 – 1 pkt.)
- 17) N17 Unikanie kontaktu elektronicznego i współpracy z nauczycielami – raz w tygodniu (-3 – 1 pkt.)
- 18) N18 Niewłaściwe zachowania, aroganckie odpowiedzi w trakcie lekcji on-line każdorazowo (-3-1 pkt.)

§65

Ustalanie oceny zachowania

1. Zasady ustalania oceny zachowania:

a) wzorowe	od 180 pkt
b) bardzo dobre	140 – 179 pkt
c) dobre	100 – 139 pkt
d) poprawne	60 – 99 pkt
e) nieodpowiednie	30 – 59 pkt
f) naganne	poniżej 30 pkt
2. Każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje kredyt w wysokości 100 pkt, który stanowi ocenę dobrą.
3. Jeżeli uczeń zgromadzi więcej niż 20 punktów ujemnych, wówczas nie otrzyma oceny wzorowej w skali semestru.
4. W przypadku uzyskania przez ucznia 30 punktów ujemnych, maksymalną oceną jest ocena dobra.

§66

Tryb ustalania i podwyższania oceny zachowania

1. Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania:
 - 1) wychowawca ustala ocenę, zgodnie z przyjętymi kryteriami, na podstawie:
 - a) dziennika lekcyjnego obrazującego frekwencję na zajęciach dydaktyczno – wychowawczych;
 - b) opinii nauczycieli,

- c) spostrzeżeń innych pracowników szkoły,
 - d) opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz orzeczenia lekarskiego (jeżeli zostały one dostarczone do szkoły oraz istnieją okoliczności, które mogą rzutować na zachowanie ucznia),
 - e) samooceny ucznia,
 - f) opinii klasy;
 - g) informacji uwzględniających reakcje pozytywne i negatywne.
- 2) uchylony;
 - 3) wychowawca informuje uczniów o ustalonej ocenie zachowania najpóźniej pięć dni przed konferencją klasyfikacyjną na forum klasy;
 - 4) ocena śródroczna jest prognozą oceny rocznej w przypadku braku zmian zachowania;
 - 5) ocena nie podlega procedurze podwyższania.
2. Ustalona roczna ocena zachowania może ulec obniżeniu w przypadku rażącego naruszenia zasad obowiązujących w szkole.
3. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) przewidywana ocena zachowania może być podwyższona w przypadku spełnienia kryterium dopuszczalnej ilości godzin nieusprawiedliwionych (warunek konieczny) oraz jednego z poniższych kryteriów:
 - a) otrzymania pochwały dyrektora szkoły;
 - b) udokumentowanej aktywności społecznej związanej z działalnością na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - c) zrealizowanego wcześniej uzgodnionego z wychowawcą planu poprawy zachowania;
 - d) osiągnięć służących dobremu imieniu szkoły.
 - 2) po spełnieniu warunków opisanych w punkcie 1), wychowawca podwyższa ocenę.
4. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§67

- 1. Rodzice lub uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2. Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem, sformułowane na piśmie, należy złożyć w sekretariacie szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania; ocena ta nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§68

Uczniowie z niepełnosprawnościami

1. Uczniowie z niepełnosprawnościami są oceniani i klasyfikowani z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla nich na podstawie odrębnych przepisów i są, lub mogą być, zwolnieni z egzaminu kończącego szkołę.
2. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami; zawarte porozumienie ma formę pisemną.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami; zawarte porozumienie ma formę pisemną.

§69

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą; w tym przypadku egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się oceny zachowania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Wniosek (podanie) powinien być złożony u wychowawcy najpóźniej na pięć dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, natomiast egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami; przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. W skład komisji egzaminu klasyfikacyjnego wchodzi: dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący, nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem, że ocena niedostateczna może być zmieniona egzaminem poprawkowym o ile uczeń otrzymał najwyżej dwie oceny niedostateczne.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny.
15. W przypadku zasadności zastrzeżeń, zastosowana będzie procedura jak przy ustalaniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń składa podanie do dyrektora z prośbą o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Komisja przeprowadzająca egzamin poprawkowy powołana jest przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin poprawkowy jest zdany, jeżeli uczeń uzyska, co najmniej 70% punktów możliwych do uzyskania z wymagań koniecznych; w przeciwnym razie, egzamin nie jest zdany i uczeń otrzymuje ocenę: niedostateczny.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający informacje o: składzie komisji, terminie egzaminu, pytaniach i zadaniach egzaminacyjnych, wyniku egzaminu oraz ocenie ustalonej przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonanych zadaniach praktycznych.
11. Protokół z załącznikami przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Do czasu egzaminu poprawkowego uczeń bierze udział w zajęciach edukacyjnych klasy programowo wyższej.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem dotyczącym promocji warunkowej.

15. Rodzice lub uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. Zastrzeżenia mogą być złożone w terminie do pięciu dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
17. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem, sformułowane na piśmie, należy złożyć w sekretariacie szkoły.
18. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zostanie uruchomiona procedura ponownego ustalenia oceny.
19. Dyrektor szkoły powoła komisję, która przeprowadzi sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustali roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

§71

Promowanie uczniów klas 1 – 3

1. Uczeń klasy 1 – 3 szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1 – 3 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Decyzję o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna; wyrażenie zgody rodziców nie ma, co do zasady, wpływu na uchwałę rady pedagogicznej.
4. Uchwała rady pedagogicznej podjęta zgodnie z obowiązującymi przepisami jest ostateczna.
5. Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i w prawie oświatowym.

§72

Promowanie uczniów począwszy od klasy 4

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w cyklu nauczania promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu pod warunkiem, że przedmiot ten jest kontynuowany w klasie wyższej; informację o promocji warunkowej zapisuje się w arkuszu ocen ucznia.
3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Do średniej ocen ucznia wlicza się roczne oceny z dodatkowych zajęć: religii lub etyki.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i na zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z rocznych ocen tych zajęć; jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do pełnej cyfry w górę.

§73

Egzamin kończący szkołę

1. Uczniowie ósmej klasy piszą egzamin zewnętrzny.
2. Uczestniczenie w egzaminie ósmoklasisty jest obowiązkowe i jest jednym z warunków ukończenia szkoły.
3. Za przeprowadzenie egzaminu zgodnie z przepisami odpowiada dyrektor szkoły.
4. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji; opinię o dysfunkcji rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły do 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor komisji okręgowej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
6. Zwolnienie może nastąpić na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły; rodzice są zobowiązani dostarczyć dyrektorowi szkoły dokumentację niezbędną do złożenia wniosku.

7. Laureaci olimpiad, wojewódzkich konkursów przedmiotowych są zwolnieni z danego zakresu egzaminu (przedmiotu) i uzyskują z niego najwyższy wynik.

§74

Klasyfikacja końcowa i ukończenie szkoły

1. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych oraz roczna ocena zachowania w klasie programowo najwyższej.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu kończącego szkołę albo był z niego zwolniony;
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§75

Prawa ucznia

1. Uczniowi w ramach pracy i działalności szkoły w szczególności przysługują prawa:
 - 1) prawo do znajomości swoich praw, w tym możliwość zapoznania się ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły;
 - 2) prawo do dochodzenia swoich praw;
 - 3) prawo do nauki, a w szczególności do:
 - a) uczestnictwa w procesie edukacyjnym;
 - b) uczestniczenia we wszystkich formach pracy szkoły zgodnie z naborem dokonywanym przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - c) różnych form sprawdzania wiadomości;
 - d) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - e) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 4) prawo do rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 5) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 6) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 7) prawo do opieki i ochrony, a w szczególności:
 - a) do informowania osób upoważnionych - wychowawców, pedagoga szkolnego lub wybranych nauczycieli (przy zachowaniu pełnej tajemnicy z ich strony) - o swoich kłopotach osobistych, rodzinnych, materialnych;
 - b) do opieki wychowawczej i opiekuńczej ze strony wychowawcy klasy;
 - c) do ochrony i pomocy ze strony pedagoga/psychologa szkolnego;
 - d) do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - e) do zapewnionych warunków bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych;
 - f) do właściwej opieki na przerwach szkolnych zapewniającej bezpieczeństwo;
 - g) do szczególnej troski i pomocy w przypadku niepełnosprawności;

- h) do ochrony zdrowia i korzystania z bezpłatnej pomocy pielęgniarki szkolnej;
 - 8) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
 - 9) prawo do równego traktowania;
 - 10) prawo poszanowania godności ucznia ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów;
 - 11) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 12) prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację, a w szczególności do żądania sprostowania oraz usunięcia informacji nieprawdziwych dotyczących jego osoby;
 - 13) prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
 - 14) prawo do swobodnej wypowiedzi, a w szczególności do:
 - a) wypowiedziania opinii o programach i metodach nauczania oraz o sprawach ważnych dla szkoły;
 - b) wyrażania swojego stanowiska w sprawach dotyczących innych uczniów, jeśli nie narusza to ich godności;
 - c) wyrażania zgodnej z prawdą opinii o życiu szkoły, nie może to jednak uwłaczać nikomu godności osobistej;
 - 15) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 16) prawo dostępu do informacji z różnych źródeł, szczególnie do tych, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 17) prawo do informacji o każdej decyzji w jego sprawie oraz o możliwości i sposobach odwołania się od tej decyzji;
 - 18) prawo do swobodnego zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 19) prawo do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 20) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 21) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 22) prawo do składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji praw uczniów;
 - 23) prawo do uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
 - 24) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły.
2. Uczniowi ponadto przysługują następujące przywileje:
- 1) reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;

- 2) prezentowanie swego dorobku wykraczającego poza ramy programu szkolnego;
- 3) przywileje, jakie da nauczyciel w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

§76

Obowiązki ucznia

Obowiązki i powinności ucznia związane z uczestnictwem w społeczności szkolnej

1. Uczeń ma obowiązki:

- 1) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły, ustaleń oraz postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, w szczególności:
 - a) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne oraz inne zajęcia organizowane przez szkołę;
 - b) przebywać podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i przerw oraz zastępstw w wyznaczonej sali lekcyjnej, budynku szkolnym lub boisku;
 - c) wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły sprawujących nadzór nad porządkiem;
 - d) brać aktywny udział w życiu szkoły, a szczególnie uczestniczyć w życiu kulturalnym, sportowym, rozrywkowym - w miarę możliwości organizacyjnych szkoły i pod warunkiem przestrzegania statutu szkoły, zależnie od jego zainteresowań;
 - e) spełniać systematycznie obowiązek szkolny;
 - f) aktywnie uczestniczyć w lekcjach, na bieżąco uczyć się i odrabiać zadania domowe, przygotowywać się do lekcji, różnych form sprawdzania wiedzy oraz przynosić przybory szkolne;
 - g) uzupełniać braki w wiadomościach i umiejętnościach wynikające z absencji, napisać uzupełniające lub poprawkowe sprawdziany w terminach dodatkowych ustalonych przez nauczyciela;
 - h) przynosić do szkoły tylko rzeczy potrzebne na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - i) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, przebywają w czasie ich trwania w świetlicy lub w bibliotece szkoły;
 - j) nosić schludny strój codzienny, dostosowany do pory roku:
 - strój szkolny nie może być wyzywający;
 - ubrania nie mogą odsłaniać brzucha, eksponować bielizny osobistej;

- fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny, a także nie mogą przeszkadzać w pisaniu, czytaniu czy na lekcjach wychowania fizycznego;
 - paznokcie nie mogą być pomalowane kolorowym lakierem;
 - na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamknięte;
 - na zajęciach wychowania fizycznego uczniowie nie mogą wykonywać ćwiczeń fizycznych w zegarkach, łańcuszkach i innej biżuterii;
 - na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zakazu noszenia emblematów i symboli klubowych.
- k) nosić strój galowy, który składa się z białej koszuli/bluzki i granatowych/czarnych spodni/spódniczki w wyznaczone dni:
- rozpoczęcie roku szkolnego;
 - Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
 - Święto Szkoły;
 - zakończenie roku szkolnego.

2. Uczeń ma:

- 1) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, a w szczególności:
 - a) angażować się w życie klasy i szkoły;
 - b) współtworzyć przyjazną i życzliwą atmosferę w klasie i szkole;
 - c) respektować ogólnie przyjęte normy współżycia ludzkiego, być uczciwym i prawdomównym;
 - d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - e) wywiązywać się z podjętych zobowiązań np. funkcji w klasie, samorządzie uczniowskim;
- 2) dbać o honor i tradycje szkoły, a w szczególności:
 - a) poznać historię szkoły i jej tradycje;
 - b) tworzyć pozytywny wizerunek szkoły w środowisku;
 - c) godnie reprezentować szkołę w miejscach publicznych, np. w kinie, teatrze, muzeum;
 - d) szanować symbole narodowe i religijne;

- e) brać udział, w miarę swoich możliwości, w przygotowaniu imprez szkolnych (akademii, audycji, apeli, wystaw, występów, przygotowaniu dekoracji itp.);
- 3) dbać o piękno mowy ojczystej, w szczególności:
- a) rozwijać umiejętność poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
 - b) dbać o kulturę i poprawność języka ojczystego w każdej sytuacji;
 - c) nie używać wulgaryzmów;
- 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, zwłaszcza:
- a) pracować nad własnym charakterem i poprawą zachowania;
 - b) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią;
 - c) przestrzegać regulaminów wewnętrznych szkoły, w tym szczególnie regulaminów sal lekcyjnych, pracowni przedmiotowych i innych pomieszczeń szkolnych;
 - d) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu na sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w trakcie korzystania z innych urządzeń i pomieszczeń sportowych;
 - e) przebywać podczas przerw na korytarzu tego piętra, na którym będą odbywać się następne zajęcia;
 - f) bezwzględnie wykonywać polecenia nauczyciela, pracownika szkoły lub innej dorosłej osoby kierującej ewakuacją lub wydającej polecenia w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia uczniów;
 - g) uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego i sportowych zajęciach pozalekcyjnych w czystym obuwiu sportowym (odpowiednie tenisówki, trampki itp.) oraz czystym stroju sportowym według wytycznych nauczyciela wychowania fizycznego;
 - h) nosić obuwie zmienne zalecone przez szkołę, w okresach ustalonych przez dyrektora szkoły;
 - i) wiązać sznurowadła w obuwiu;
 - j) przestrzegać higieny osobistej i higieny otoczenia;
 - k) nie ulegać nałogom (palenie, picie, narkomania);
 - l) zgłaszać nauczycielowi wszelkie zauważone uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych.
- 5) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, a w szczególności:
- a) zgodnie z przyjętymi normami społecznymi zachowywać się podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, podczas zawodów sportowych, konkursów, wycieczek;

- b) troszczyć się o ład i porządek w miejscu nauki i innych pomieszczeniach szkolnych; pozostawiać salę lekcyjną po zakończonych zajęciach w nienagannym porządku;
 - c) przestrzegać ładu i porządku na boisku szkolnym i terenie wokół szkoły.
- 6) okazywać szacunek innym osobom, zwłaszcza:
- a) szanować zdanie i przekonania innych;
 - b) kulturalnie, zgodnie z przyjętymi normami społecznymi, odnosić się do innych uczniów –niedozwolone jest np. obrażanie, poniżanie, wyśmiewanie, bicie, opluwanie, stosowanie presji psychicznej;
 - c) kulturalnie, grzecznie odnosić się do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - d) przestrzegać zasad współżycia w zespole, nie zakłócać toku zajęć organizowanych przez szkołę.
- 7) dodatkowe ustalenia i zakazy dotyczące uczniów:
- a) nie wolno przynosić do szkoły przedmiotów niebezpiecznych petard, narzędzi ostrych, laserów, substancji chemicznych, zapalek itp.;
 - b) nie wolno przynosić do szkoły lub posiadać w szkole używek tj. papierosów, alkoholu, środków odurzających lub psychoaktywnych;
 - c) nie wolno na terenie szkoły palić papierosów, pić alkoholu, używać środków odurzających lub psychoaktywnych;
 - d) nie wolno samowolnie opuszczać sali lekcyjnej, budynku szkolnego, boiska w trakcie trwania zajęć edukacyjnych i przerw;
 - e) nie wolno biegać po schodach i korytarzach szkolnych;
 - f) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (tablety, kamery, aparaty itp.); po wejściu na teren szkoły uczeń zobowiązany jest wyłączyć w/w urządzenia i przechowywać je w szafce;
 - g) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie bądź zniszczenie telefonu; zniszczenie bądź kradzież należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także policji;
 - h) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje przekazaniem telefonu do złożenia w depozycie – szafie pancerniej dyrektora szkoły oraz koniecznością odebrania go przez rodzica;
 - i) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za utratę przez ucznia na terenie szkoły rzeczy wartościowych nie służących bezpośrednio procesowi lekcyjnemu;

- j) drastyczny, chuligański wybryk, powoduje zawiadomienie policji i sądu dla nieletnich;
- k) czyn przestępczy ucznia jest zgłaszany do organów ścigania.

§77

Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną u innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

§78

1. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia jest pisemne (papierowe lub elektroniczne) w dzienniku elektronicznym usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodziców.
2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia musi nastąpić do 7 dni roboczych od dnia powrotu ucznia do szkoły. Niedopełnienie tego obowiązku powoduje, że godziny nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.
3. Dłuższe niż miesięczne usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach wychowania fizycznego, w przypadku, gdy uczeń uczęszcza na pozostałe lekcje, powinny być potwierdzone zwolnieniem lekarskim.
4. Uczeń w przypadku złego samopoczucia może być zwolniony z dalszych zajęć szkolnych tylko po uprzednim uzgodnieniu zwolnienia przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcę klasy, lub pielęgniarkę szkolną z rodzicami. Uczeń nie może bez opieki osoby dorosłej samodzielnie wracać do domu.
5. W sytuacjach szczególnych (np. wizyta u lekarza, ważne sprawy rodzinne) uczeń może być zwolniony na prośbę rodziców z części zajęć szkolnych. Podstawą zwolnienia ucznia jest pisemna lub osobista prośba rodzica.

§79

1. Za rzetelną naukę i pracę, działalność w organizacjach szkolnych, wzorową frekwencję, reprezentowanie szkoły, pomoc koleżeńską uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy udzieloną na forum klasy;
 - 2) pochwałą samorządu uczniowskiego udzieloną na apelu;
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły udzieloną indywidualnie, wobec klasy lub na apelu;
 - 4) dyplomem uznania;
 - 5) nagrodą książkową lub rzeczową;
 - 6) wpisem na świadectwie szkolnym;
 - 7) listem pochwalnym do rodziców;
 - 8) nagrodami indywidualnymi i zespołowymi na zakończenie roku szkolnego.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek:
 - 1) samorządu klasowego;
 - 2) samorządu uczniowskiego;
 - 3) wychowawcy;
 - 4) członków rady pedagogicznej;
 - 5) dyrektora szkoły;
 - 6) rady rodziców.
3. Nagrodę książkową lub rzeczową przyznaje się uczniowi niezależnie od innych nagród w każdym z poniższych przypadków:
 - 1) 100% frekwencji;
 - 2) zaangażowania się ucznia w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska;
 - 3) szczególnych osiągnięć naukowych lub sportowych, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych;
 - 4) uzyskania przez ucznia średniej ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych nie niższej niż 4,75 w oddziałach 4 – 8 szkoły podstawowej oraz co najmniej oceny bardzo dobrej z zachowania w klasyfikacji rocznej.

4. Powyższe przykłady nie wyczerpują wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ograniczają praw organów szkoły do ustalania własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.
5. Jeżeli uczeń lub rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły podanie z uzasadnieniem.
6. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę oddziału.
7. Zespół dokonuje analizy wniosku rodzica odnosząc się do zastrzeżeń.
8. Dyrektor 14 dni od dnia złożenia zastrzeżenia przekazuje odpowiedź pisemną rodzicom.
9. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§80

Nagrody indywidualne na zakończenie roku

1. „Prymus Szkoły”

Tytułem „Prymusa Szkoły” może być wyróżniony uczeń, który spełnia następujące warunki:

- 1) uzyskał średnią ocen z przedmiotów, co najmniej 5,0 i najwyższą ocenę zachowania;
- 2) został finalistą lub laureatem konkursu przedmiotowego na szczeblu, co najmniej wojewódzkim;
- 3) wykazał się dużym zaangażowaniem na rzecz szkoły i środowiska.

2. „Absolwent Roku”

Tytułem „Absolwentem Roku” może być wyróżniony absolwent szkoły, który: spełnia warunki do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem

- 1) osiągnął najwyższy w szkole wynik egzaminu ósmoklasisty, jednak nie niższy niż 80% ogólnej liczby punktów do zdobycia,
- 2) został finalistą lub laureatem konkursu przedmiotowego na szczeblu, co najmniej wojewódzkim lub osiągnął jedno z pierwszych trzech miejsc w dowolnej dyscyplinie sportowej na szczeblu województwa lub kraju.

3. „Złota Księga Szkoły”.

Do „Złotej Księgi Szkoły” wpisuje się nazwisko i imię absolwenta szkoły, który spełnia, co najmniej dwa z następujących kryteriów:

- 1) uzyskał średnią z przedmiotów, co najmniej 5,0 i najwyższą ocenę zachowania;

- 2) zdobył tytuł finalisty lub laureata konkursu przedmiotowego na szczeblu, co najmniej wojewódzkim lub osiągnął jedno z pierwszych trzech miejsc dowolnej dyscyplinie sportowej na szczeblu województwa lub kraju;
- 3) uzyskał, co najmniej 80% punktów na egzaminie ośmioklasisty.

4. Najlepszy uczeń klasy

Tytuł ten uzyskuje uczeń, który spełnia warunki:

- 1) uzyskał najwyższą w klasie średnią ocen z przedmiotów, jednak nie niżej niż 4,75.
- 2) otrzymał wzorową ocenę z zachowania

5. Świadectwa z wyróżnieniem i Pochwała Dyrektora Szkoły.

Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał średnią ocen z przedmiotów 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

Uczeń ten otrzymuje Pochwałę Dyrektora Szkoły na uroczystości zakończenia roku szkolnego.

6. Nagroda Wychowawcy Klasy.

Na zakończenie roku szkolnego wychowawca klasy może wyróżnić ucznia za osiągnięcia nie ujęte w tym regulaminie.

§81

Nagrody i wyróżnienia klasowe, grupowe

1. Najlepszy oddział w roku szkolnym.

Tytuł ten otrzymuje oddział, którego uczniowie spełnili następujące warunki:

- 1) uzyskali najwyższą średnią ocen z przedmiotów
- 2) stosowali się do zapisów w zawartych w Statucie Szkoły
- 3) wykazali się wysokim stopniem zaangażowania na rzecz szkoły, godnie reprezentowali szkołę na zewnątrz.

Nagrodą jest puchar przechodni wręczony podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

2. Nagroda za osiągnięcia sportowe.

Nagrodę rzeczową i dyplom otrzymuje oddział lub drużyna, która zwyciężyła w rozgrywkach sportowych w gminie lub w powiecie.

§82

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, naruszanie przepisów prawa udokumentowane faktami uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy wobec całej klasy;
 - 2) upomnieniem dyrektora szkoły udzielonym indywidualnie lub w obecności wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego;
 - 3) wpisem punktów ujemnych zachowania zgodnie z ocenianiem zachowania;
 - 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie do oddziału równoległego;
 - 6) zakazem udziału w wycieczce klasowej lub wyjściu klasowym poza szkołę; uczeń, którego dotyczy, jest zobowiązany do uczestnictwa w zajęciach szkolnych z klasą wspana za pośrednictwem wicedyrektora.
2. Rodzaj kary proponuje wychowawca oddziału, w razie potrzeby konsultując się z zespołem wychowawczym i pedagogiem/psychologiem szkolnym. Decyzję o przeniesieniu do równoległej klasy podejmuje rada pedagogiczna.
3. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie do dyrektora od nałożonej kary w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania informacji o jej nałożeniu. Za otrzymanie informacji uważa się datę dokonania odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od jego złożenia.
4. Odwołanie składa się:
 - 1) do dyrektora szkoły za pośrednictwem samorządu uczniowskiego (dotyczy kar udzielonych przez wychowawcę oddziału),
 - 2) do organu prowadzącego, nadzorującego lub rzecznika praw ucznia, dziecka za pośrednictwem wychowawcy (dotyczy kar udzielonych przez dyrektora).
5. Decyzję o utrzymaniu kary, zmianie lub jej cofnięciu podejmuje dyrektor po analizie dokumentów i zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa, zespołu wychowawczego i w razie stwierdzenia takiej potrzeby rady samorządu uczniowskiego, rady rodziców.

6. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej, przedstawicieli rodziców lub innych szkolnych organizacji.

§83

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia, jeśli nie rokuje on ukończenia szkoły lub sprawia problemy wychowawczo-opiekuńcze, a w szczególności gdy:
 - 1) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
 - 2) przynosi, handluje, używa lub przebywa pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły;
 - 3) dopuszcza się kradzieży;
 - 4) świadomie i złośliwie niszczy mienie szkoły;
 - 5) narusza godność osobistą pracowników szkoły, uczniów i innych osób;
 - 6) nie otrzymał promocji do klasy wyższej, a w przypadku klasy programowo najwyższej nie ukończył szkoły;
 - 7) jest niesklasyfikowany z jakichkolwiek obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) fałszowania dokumentów państwowych
 - 9) i w innych przypadkach nie ujętych wyżej, jeżeli nastąpiło rażące naruszenie zasad współżycia społecznego.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor szkoły powiadamia ucznia o tym fakcie na piśmie wraz z informacją o możliwości kontynuacji nauki w szkole podstawowej dla dorosłych, a także o możliwości odwołania się od decyzji dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§84

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Awers sztandaru zawiera: na białym – czerwonym tle, pośrodku godło państwa.
3. Rewers sztandaru zawiera: na niebieskim tle pośrodku otwarta księga, na jej kartach białe pióro i złoty kaganek, po lewej i prawej stronie księgi daty: 1933 i 1999, nad i pod księgą napis „Szkoła Podstawowa im. Gustawa Morcinka w Gierałtowicach”.
4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowej jest najbardziej honorową funkcją uczniów w szkole. W składzie pocztu mogą znajdować się najlepsi uczniowie o nienaganej postawie, godni tego zaszczytu.
5. Insignia pocztu sztandarowego: białe – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i spięte na lewym biodrze, białym kolorem w kierunku kołnierzyka, białe rękawiczki; chorążego i asystę obowiązuje strój galowy.
6. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 4) pożegnanie absolwentów;
 - 5) obchody Święta Szkoły.

§85

1. Zmiany w niniejszym statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady. Wniosek o dokonanie zmiany organy szkoły kierują do rady pedagogicznej.
2. Każdorazowo po wprowadzeniu i zatwierdzeniu nowelizacji statutu wychowawcy klas zapoznają ze zmianami:
 - 1) rodziców – na najbliższym zebraniu z rodzicami;
 - 2) uczniów – podczas godzin do dyspozycji wychowawcy, w ciągu miesiąca od wprowadzenia zmian.
3. Statut szkoły znajduje się do wglądu w bibliotece i w sekretariacie szkoły; jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

Urszula Cieślik
Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gieraltowicach