

STATUT

***Szkoły Podstawowej nr 5
im. Komisji Edukacji Narodowej
w Jaworznie***

1 grudnia 2017 r.

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. Komisji Edukacji Narodowej w Jaworznie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 5) oddziale – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły, skupiającą grupę uczniów, w tym samym wieku, realizujących ten sam program nauczania;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 8) Arkuszu organizacyjnym – należy przez to rozumieć *Arkusze Organizacji Pracy Szkoły Podstawowej nr 5 im. Komisji Edukacji Narodowej w Jaworznie* zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę:

Szkoła Podstawowa nr 5 im. Komisji Edukacji Narodowej w Jaworznie.

2. Dopuszcza się możliwość stosowania skrótu nazwy Szkoły – Szkoła Podstawowa nr 5 im. KEN w Jaworznie.

3. Rodzaj Szkoły – jednostka systemu oświaty - publiczna, ośmioletnia szkoła podstawowa dla dzieci i młodzieży.

4. Siedzibą Szkoły jest samodzielny budynek szkolny przy ul. Puszkina 5 w Jaworznie.

5. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Jaworzno – Miasto na prawach powiatu z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 33 w Jaworznie.

2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Jaworzna, działającą w formie jednostki budżetowej.

4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

5. Podstawą gospodarowania środkami finansowymi w Szkole jest plan finansowy sporządzony i zatwierdzony przez Dyrektora.

6. Obsługę finansowo – księgową oraz organizacyjno – administracyjną zapewnia Szkole Miejski Zespół

Obsługi Placówek Oświatowo – Wychowawczych w Jaworznie z siedzibą przy ul. Zacisze Boczna 3 w Jaworznie, będący jednostką organizacyjną Gminy Miasta Jaworzna.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci o treści:

1) pieczęć podłużna:

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5
im. Komisji Edukacji Narodowej
43-603 Jaworzno, ul. Puszkina 5
tel. 032 762 9359, Regon 000729209
NIP 632-192-50-64**

2) pieczęć podłużna:

**Gmina Miasta Jaworzna
NIP: 632-201-00-13
Szkoła Podstawowa nr 5
im. Komisji Edukacji Narodowej
43-600 Jaworzno, ul. Puszkina 5**

3) pieczęć okrągła: **Szkoła Podstawowa nr 5 im. Komisji Edukacji Narodowej w Jaworznie**

2. Logo Szkoły to drzewo o białym pniu i rozłożystej koronie umieszczone na granatowym tle w kształcie koła. Gałęzie stanowią symbole dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcze. W centrum korony widoczne są dłonie. U podstawy pnia umieszczona jest granatowa cyfra 5.

II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie i realizuje Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny w oparciu o zasady Konstytucji, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
2. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych dla uzyskania świadectwa jej ukończenia i kontynuacji edukacji w szkołach ponadpodstawowych zgodnie z ich indywidualnymi wyborami.
3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów.

§ 6

1. Szczegółowe cele Szkoły:
 - 1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i historycznego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur i historii Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 5) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 6) wzmacnianie i podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 13) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 14) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 15) kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 16) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

§ 7

1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi oraz wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 3) nauka posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowanie tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, w szczególności do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 4) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich, tekstów kultury, poznawczych i popularnonaukowych;
- 5) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
- 6) indywidualizowanie wspomagania rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 8) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki;
- 9) dostosowanie nauczania do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 10) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 11) wychowanie uczniów w duchu akceptacji i szacunku dla innych ludzi;
- 12) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechniania wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 13) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 14) przygotowywanie uczniów, przyszłych absolwentów Szkoły, do świadomego wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej poprzez ukierunkowanie ich do rozpoznania i akceptacji własnych predyspozycji intelektualnych, psychicznych i fizycznych;
- 15) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie poprzez umożliwianie im udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych;
- 16) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria

- jego oceny;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 18) udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami;
 - 19) udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 20) organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;
 - 21) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami;
 - 22) organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników Szkoły.

§ 8

1. Szkoła wykonuje swoje zadania w odniesieniu do uczniów poprzez:
 - 1) diagnozę możliwości, predyspozycji i potrzeb uczniów będącej wynikiem bieżącej ich obserwacji, rozmów z rodzicami, przeprowadzaniem wywiadów środowiskowych i ankiet;
 - 2) odpowiednią stymulację rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych i psychofizycznych;
 - 3) tworzenie warunków umożliwiających zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz do dalszego kształcenia:
 - a) skomponowanie wysokiej jakości szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości Szkoły;
 - b) zatrudnianie wysokowykwalifikowanej kadry pedagogicznej;
 - c) bieżące zapewnianie odpowiedniej bazy dydaktycznej i materialno - technicznej, bieżące jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych Szkoły;
 - d) stosowanie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów;
 - e) podejmowanie działań zmierzających do pozyskania podmiotów wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych;
 - 4) kształtowanie środowiska wychowawczego uczniów poprzez wspieranie w tym zakresie ich rodziców, samorządność uczniowską, poprzez kultywowanie lokalnych tradycji;
 - 5) systematyczne monitorowanie zachowania dzieci poprzez współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi w obszarach: dydaktyki, wychowania, opieki, kultury i sportu;
 - 6) zapewnianie bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych w jej ramach i poza jej terenem;
 - 7) wspieranie, w miarę możliwości organizacyjnych i materialnych Szkoły, dzieci z rodzin najuboższych lub znajdujących się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) stosowanie aktywizujących metod nauczania: praca metodą projektu i udział w projektach

edukacyjnych;

- 9) organizację zajęć pozalekcyjnych rozwijających kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;
- 10) organizację imprez artystycznych i sportowych z udziałem uczniów lub dla nich;
- 11) realizację zadań wynikających z systemu doradztwa zawodowego;
- 12) organizację wolontariatu szkolnego.

§ 9

1. W Szkole jest realizowany Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny (stanowiący odrębny dokument), uchwalany przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
2. Podstawowym celem realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego jest wspieranie dzieci i młodzieży w rozwoju oraz zapobieganie zachowaniom problemowym, ryzykownym. Ważnym elementem realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego jest kultywowanie tradycji i ceremoniału Szkoły.
3. Zasady realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego obejmują:
 - 1) powszechną znajomość założeń programu – przez uczniów, rodziców i wszystkich pracowników Szkoły;
 - 2) zaangażowanie wszystkich podmiotów szkolnej społeczności i współpracę w realizacji zadań określonych w programie;
 - 3) respektowanie praw wszystkich członków szkolnej społeczności oraz kompetencji organów Szkoły (Dyrektor, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski);
 - 4) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym Szkoły (np. udział organizacji i stowarzyszeń wspierających działalność wychowawczą i profilaktyczną Szkoły);
 - 5) współodpowiedzialność za efekty realizacji programu.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę na jej terenie oraz poza nim.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami, a podczas wyjazdów z grupą do pięciu osób - opiekun .
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego przez Dyrektora harmonogramu.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w pomieszczeniach i obiektach sportowych.
6. Nauczyciele uczący w klasach I - III sprawują ciągłą opiekę nad uczniami oddziału, w których są wychowawcami, podczas ich planowego pobytu w Szkole.

7. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący za niego zastępstwo (na przerwie poprzedzającej lekcję).
8. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
9. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
10. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
11. W przypadku złego samopoczucia ucznia o fakcie tym powiadamiany jest co najmniej jeden z jego rodziców. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
12. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

III ORGANY SZKOŁY

§ 11

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
- 4) zapewnia pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie 5, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 9) jako kierownik jednostki zaliczanej do sektora finansów publicznych ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, za czynności dokonywane w ramach jego kompetencji dotyczących dysponowania środkami finansowymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie;
- 10) dba o powierzone mu mienie Szkoły;
- 11) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w zakresie statutowych zadań Szkoły;
- 12) opracowuje Arkusze organizacyjny i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu po uprzednim uzyskaniu opinii właściwych statutowo organów nauczycielskich, związków zawodowych oraz organu nadzoru pedagogicznego;
- 13) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców uczniów;
- 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz nadaje w drodze decyzji administracyjnej stopień awansu zawodowego na nauczyciela kontraktowego;
- 15) powołuje komisję, która rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami Szkoły;
- 16) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 17) gromadzi informacje o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
 - 18) powierza stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze w przypadku przyznania Szkole tych stanowisk przez organ prowadzący oraz określa zakres ich zadań i odpowiedzialności;
 - 19) odwołuje ze stanowisk, o których mowa w punkcie 18;
 - 20) określa zakres kompetencji i odpowiedzialności nauczyciela, który na mocy zarządzenia Prezydenta Miasta Jaworzna zastępuje go w czasie jego nieobecności;
 - 21) jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami podejmuje, w stosunku do nich, decyzje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - c) występowania w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 22) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć na podstawie odrębnych przepisów;
 - 23) dopuszcza szkolne programy nauczania;
 - 24) inspiruje nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji wychowanków;
 - 25) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 26) podejmuje decyzje zakończenia udzielenia pomocy uczniom w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych i specjalistycznych na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 28) wyraża zgodę w drodze decyzji na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 30) zapewnia prawidłowe prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
- a) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Jaworzna;
 - b) obowiązujących przepisów prawa.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą, jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi Dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. W zebraniach Rady mogą również brać udział, z głosem doradczym, za jej zgodą wyrażoną w głosowaniu jawnym, osoby zapraszane przez przewodniczącego z jego inicjatywy lub na wniosek co najmniej trzech członków Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza

lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

5. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady organizowane są z inicjatywy jej przewodniczącego lub na wniosek organu prowadzącego, lub organu pełniącego nadzór pedagogiczny, lub co najmniej 1/3 jej składu osobowego.
7. Przewodniczący Rady prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Przewodniczący Rady jako Dyrektor Szkoły, przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
9. Rada rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, podejmując uchwały lub zajmuje stanowiska niewywołujące skutków prawnych, w szczególności poprzez:
 - 1) oświadczenia;
 - 2) deklaracje;
 - 3) opinie;
 - 4) apele.
10. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 9, podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady są obowiązane do nieujawniania poruszanych na nich spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9, niezgodnych z przepisami prawa.
13. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę lub jej część w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 13

1. W Szkole działa Rada Rodziców, będąca kolegialnym organem Szkoły, reprezentująca rodziców, zwana dalej w niniejszym paragrafie Radą.
2. W skład Rady wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym z każdego oddziału), wybrani w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory do Rady przeprowadza się na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 20 września danego roku.
4. Jednego ucznia lub rodzeństwo reprezentuje jeden z rodziców.
5. Rada uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady;
 - 3) wewnętrzną strukturę Rady;
 - 4) tryb pracy Rady;
 - 5) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady.
6. Rada może występować w imieniu rodziców do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.
7. Rada wspiera Szkołę we wszystkich obszarach jej działalności, zwłaszcza w zakresie polepszania jej bazy dydaktycznej i materialno - technicznej, organizowania zajęć w czasie pozalekcyjnym, na rzecz środowiska szkolnego, przedsięwzięć kulturalnych, artystycznych, turystycznych, sportowych i integracyjnych, a także udzielania pomocy dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej.
8. Rada podejmuje decyzje pozostające w jej kompetencji w drodze uchwały lub zajmuje stanowiska niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez:
- 1) oświadczenia;
 - 2) deklaracje;
 - 3) opinie;
 - 4) apele.
9. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 8, podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
10. Do kompetencji Rady należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły opracowanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie, w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, niedostatecznych efektów nauczania, wychowania lub opieki w Szkole, programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania, wychowania lub opieki.
11. Jeżeli Rada w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie osiągnie porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. Rada opiniuje ponadto:
- 1) propozycje Dyrektora dotyczące zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 2) propozycje Dyrektora dotyczące terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów realizowane w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, inne niż zajęcia klasowo-lekcyjne;

- 4) włączenie do szkolnego zestawu programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
- 5) zamiar podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

§ 14

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd uchwała regulamin określający w szczególności:
 - 1) strukturę organizacyjną Samorządu;
 - 2) zakres zadań i kompetencji jego organów;
 - 3) szczegółowy tryb wyboru do samorządów oddziałów;
 - 4) szczegółowy tryb wyborów do organów Samorządu;
 - 5) zasady działania Samorządu.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Przedstawiciele Samorządu są wybierani przez uczniów Szkoły w demokratycznych wyborach - równych, powszechnych i tajnych.
6. Kadencja organów Samorządu trwa jeden rok szkolny.
7. Organy Samorządu podejmują decyzje pozostające w ich kompetencji w drodze uchwały lub zajmują stanowiska niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez:
 - 1) oświadczenia,
 - 2) deklaracje,
 - 3) opinie,
 - 4) apele.
8. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 7, podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków danego organu Samorządu.
9. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek respektowania wszystkich uchwał i postanowień organów Samorządu.
10. Uczniowie Szkoły mają obowiązek z całą powagą traktować wybory do organów Samorządu tak, aby funkcje w nich objęły osoby odpowiedzialne i godne zaufania.
11. Poprzez swoją działalność Samorząd realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) poznawanie zasad demokracji i samorządności;
 - 2) uczenie się demokratycznych form współżycia społecznego;
 - 3) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych;

- 4) uczenie się odpowiedzialności za siebie, innych ludzi oraz za kształt życia społecznego Szkoły, panujący w niej klimat i atmosferę;
- 5) rozwijanie tolerancji i postawy zrozumienia odmiennych poglądów i przekonań;
- 6) pomoc w planowaniu i organizowaniu życia społecznego Szkoły;
- 7) pomoc w planowaniu i organizowaniu konstruktywnych form spędzania czasu wolnego przez uczniów;
- 8) obrona praw uczniowskich i czuwanie nad ich przestrzeganiem.

12. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawa:

- 1) do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej i prowadzenia strony internetowej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

13. Samorząd ma ponadto prawo do:

- 1) wyrażenia opinii w sprawie zaproponowanych przez Dyrektora terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 2) delegowania swojego przedstawiciela do komisji powołanej do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku uzasadnionego odwołania od oceny ustalonej przez wychowawcę klasy.

14. Dyrektor powierza opiekę nad Samorządem jednemu lub dwóm nauczycielom.

15. Opiekunem Samorządu może zostać każdy nauczyciel Szkoły powołany przez Dyrektora z jego własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek organów Samorządu lub Rady Pedagogicznej.

16. Nauczyciel pełniący funkcję opiekuna Samorządu musi mieć akceptację Samorządu oraz musi wyrazić zgodę na jej sprawowanie.

17. Nauczyciel powołany na opiekuna Samorządu pełni swoją funkcję przez okres jednej kadencji Samorządu.

18. Zgodnie z wolą Samorządu, wyrażoną przez jego organy i za zgodą opiekuna, jego kadencja może zostać przedłużona na kolejny rok szkolny.

19. Liczba kadencji, podczas których ten sam nauczyciel może pełnić funkcję opiekuna samorządu, jest nieograniczona.

20. W przypadku powierzenia funkcji opiekuna Samorządu dwóm nauczycielom są oni zobowiązani do ścisłej, systematycznej współpracy w sprawach związanych z działalnością Samorządu.

21. Jeżeli zajdą ku temu ważne powody, nauczyciel pełniący funkcję opiekuna Samorządu może zostać z niej odwołany w trakcie trwania kadencji na pisemny, uzasadniony wniosek:

- 1) Samorządu;
- 2) Rady Rodziców;
- 3) Rady Pedagogicznej;
- 4) Dyrektora
- 5) samego opiekuna.

22. Do zadań opiekuna Samorządu należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad pracą Samorządu i jego poszczególnych organów;
- 2) wspieranie i wspomaganie inicjatywy uczniowskiej;
- 3) pomoc działaczom Samorządu w dotarciu do odpowiednich dokumentów prawnych i szkolnych;
- 4) pośredniczenie pomiędzy Samorządem a pozostałymi organami Szkoły i władzami lokalnymi;
- 5) pomoc w prowadzeniu dokumentacji Samorządu;
- 6) czuwanie nad treścią informacji i artykułów publikowanych przez Samorząd w gazecie szkolnej i na jego stronie internetowej;
- 7) zapobieganie konfliktom oraz pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów uczniów z pozostałymi członkami społeczności szkolnej i organami Szkoły.

§ 15

1. Wszystkie organy Szkoły są zobowiązane do współpracy na podstawie stosownych przepisów prawa oraz w tych obszarach funkcjonowania Szkoły, które uznają za korzystne dla społeczności szkolnej.
2. Organy dążą do tworzenia we wzajemnych relacjach dobrego klimatu, współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły oraz rozwiązywania wszystkich jej istotnych problemów w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
3. Współdziałanie organów ma również na celu tworzenie jak najlepszych warunków dla wszechstronnego rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
4. Koordynatorem współpracy poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji .
5. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
6. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania Dyrektora z przedstawicielami organów i partnerskie omawianie zagadnień szkolnych;
 - 2) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie informacji o działalności poszczególnych organów na szkolnych lub własnych tablicach ogłoszeń, także na szkolnych lub własnych stronach internetowych.
7. Organy Szkoły współpracują ze sobą również w zakresie promowania działalności Szkoły.

§ 16

1. Sprawy sporne między organami rozstrzyga się w trakcie rozmów, konsultacji, negocjacji z udziałem zainteresowanych stron.
2. W celu rozwiązywania zaistniałego problemu Dyrektor powołuje komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych organów lub swojego przedstawiciela, jeżeli jest jedną ze stron konfliktu.
3. W pracach komisji w charakterze mediatora i jej przewodniczącego uczestniczy jeden z nauczycieli pod warunkiem akceptacji jego osoby przez wszystkie zainteresowane strony.
4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie mediacji i rozwiązanie problemu do organu prowadzącego – Prezydenta Miasta Jaworzna lub organu nadzoru pedagogicznego - zgodnie z zakresem ich kompetencji określonych w prawie.

IV ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 17

1. Szkoła jako feryjna, publiczna, ośmioletnia szkoła podstawowa dla dzieci i młodzieży stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami oświatowymi w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawowymi formami pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i poza tym systemem w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze mogą też być organizowane przez Szkołę poza jej terenem.

§ 18

1. Szkoła prowadzi w swoich ramach organizacyjnych oddziały sportowe.
2. W oddziale sportowym prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach w co najmniej trzech kolejnych klasach Szkoły.
3. W pierwszym roku szkolenia liczba uczniów w oddziale nie może być mniejsza niż 20.
4. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 4, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 4 pkt 3.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
7. Kryteria, o których mowa w ust. 6, mają jednakową wartość.
8. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
9. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego we współpracy z Miejskim Centrum Kultury i Sportu w Jaworznie.
10. Współpraca, o której mowa w ust. 9, może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
11. Szkolenie sportowe w oddziałach sportowych jest prowadzone w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych sportów.
12. W ramach programu szkolenia sportowego Szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe.
13. W oddziałach sportowych Szkoły realizuje się ukierunkowany etap szkolenia sportowego mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie.
14. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
15. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów, z zastrzeżeniem ust. 14.
16. W ramach ustalonego zgodnie z ust. 15 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.
17. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
18. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
19. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzyze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
20. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy nie mogą realizować rozszerzonego programu sportowego, uczęszczają na obowiązkowe zajęcia dydaktyczne w tym samym oddziale.
21. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
22. Pozostałe zasady działania oddziałów sportowych regulują odrębne przepisy.
23. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas sportowych w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być realizowane w formie:
- 1) zajęć sportowych;

- 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- 3) zajęć tanecznych;
- 4) aktywnych form turystyki.

24. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust. 23, mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

25. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formie zajęć określonych w ust. 23 pkt 4, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym opracowuje Dyrektor w Arkuszu organizacyjnym i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, organowi nadzoru pedagogicznego i właściwym statutowo organom związków zawodowych.
2. W Arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio w odniesieniu do aneksów do Arkusza organizacyjnego z tym zastrzeżeniem, że nie podlegają one zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, a wymóg ich zaopiniowania przez związki zawodowe i organ prowadzący dotyczy aneksów składanych w terminie do 30 września danego roku.
4. Dyrektor przedkłada do zatwierdzenia Arkusz organizacyjny lub aneksy do niego Prezydentowi Miasta Jaworzna oraz organowi prowadzącemu.
5. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla poszczególnych oddziałów i grup.
6. Rozkład zajęć dodatkowych winien umożliwiać uczestnictwo w nich wszystkim zainteresowanym uczniom.
7. Dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, możliwość ustalenia przez Dyrektora całkowicie lub częściowo zmienionego rozkładu zajęć na okres jednego lub kilku dni. Przedmiotowe ustalenie wymaga zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

§ 20

1. Liczbę uczniów w klasie I, nie większą niż 25, ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Wraz z rozpoczęciem nowego etapu kształcenia Dyrektor może, w porozumieniu z organem prowadzącym, dokonać nowego podziału na oddziały.
3. Na podstawie powierzenia przez Dyrektora oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, który formy pracy wychowawczej powinien dostosować do wieku uczniów, ich potrzeb z uwzględnieniem uwarunkowań

środowiskowych, szkolnych i pozaszkolnych.

4. W miarę możliwości Dyrektor stosuje zasadę ciągłości pracy wychowawczej, przydzielając nauczycieli – wychowawców w taki sposób, aby prowadzili swój oddział przez wszystkie lata etapu edukacyjnego.

5. Podział na grupy dokonywany jest na podstawie stanu faktycznego – liczby uczniów, ich stopnia zaawansowania znajomości języka obcego, pojemności sal lekcyjnych, liczby stanowisk komputerowych.

§ 21

1. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych na dany rok szkolny przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii pozostałych organów Szkoły lub wynikających wprost z przepisów Szkoła ma obowiązek zorganizowania w tych dniach zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

2. Informację o zajęciach, o których mowa w ust. 1, Dyrektor podaje uczniom i rodzicom w terminie do 30 września danego roku.

§ 22

1. W Szkole utworzone są dwa stanowiska wicedyrektorów.

2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze w trybie określonym w ustawie lub inne stanowiska kierownicze.

3. Zadania wicedyrektora:

- 1) ściśle współpracuje z Dyrektorem, w pełni zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) udziela informacji rodzicom, odpowiada na ich wnioski i skargi;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z zakresem czynności.

4. Uprawnienia i odpowiedzialność:

- 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas nieobecności Dyrektora;
- 2) ma prawo do wydawania poleceń służbowych;
- 3) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych;
- 4) używa pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły;
- 5) podpisuje pisma w sprawach zgodnych z jego kompetencjami;
- 6) odpowiada za realizację powierzonych zadań przed Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego;
- 7) jest pełnomocnikiem Dyrektora do spraw bezpieczeństwa oraz higieny pracy i odpowiada za bezpieczeństwo osób i mienie Szkoły.

5. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa Dyrektor.

6. Dyrektor powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 23

1. W Szkole może działać szkolny wolontariat zwany dalej wolontariatem.

2. Celami głównymi wolontariatu jest kreowanie postaw prospołecznych i aktywizowanie społeczności szkolnej, w szczególności uczniów, w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących wsparcia i pomocy poprzez dobrowolną, bezpłatną i świadomą działalność na rzecz innych, wykraczającą poza związki

rodzinno-koleżeńsko -przyjacielskie, skierowanych do:

- 1) osób i grup osób funkcjonujących:
 - a) wewnątrz społeczności szkolnej;
 - b) w najbliższym środowisku lokalnym Szkoły;
 - c) na terenie Jaworzna;
 - 2) podmiotów, o których mowa w art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wykonywanie świadczeń przez wolontariuszy odbywa się na zasadach określonych w ustawie, o której mowa w ust. 2.
4. Podjęcie działań w zakresie wolontariatu wymaga porozumienia między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem.
5. Dla skutecznej koordynacji funkcjonowania wolontariatu Samorząd Uczniowski wyłącza ze swego składu Radę Wolontariatu zwaną dalej w tym paragrafie Radą.
6. Przedstawiciele Rady są wybierani przez uczniów klas VI – VII w demokratycznych wyborach – równych, powszechnych, bezpośrednich i tajnych.
7. Kadencja Rady trwa jeden rok szkolny.
8. Do zadań Rady należy w szczególności:
- 1) uchwalenie regulaminu określającego szczegółowe zasady działania Rady i funkcjonowania wolontariatu;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb dla działalności wolontariuszy na rzecz Szkoły lub jej uczniów;
 - 3) analizowanie ofert składanych Szkole w zakresie działalności wolontariackiej poza nią;
 - 4) opiniowanie i, w uzgodnieniu z Dyrektorem, wybór ofert do realizacji spośród złożonych Szkole;
 - 5) bieżące monitorowanie działalności wolontariackiej Szkoły.
9. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
10. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu wymaga pisemnej zgody co najmniej jednego z rodziców.
11. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą w szczególności:
- 1) świadczyć pomoc osobom starszym lub niepełnosprawnym;
 - 2) przygotowywać spotkania i występy;
 - 3) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, także w ramach pomocy uczniom przebywającym w świetlicy szkolnej;
 - 4) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 5) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywających w świetlicy;
 - 6) podejmować inne działania, które Rada Wolontariatu uzna za możliwe do wykonania.
12. Osobami odpowiedzialnymi za działalność wolontariatu są:
- 1) Dyrektor;
 - 2) opiekun lub opiekunowie wolontariatu, którym Dyrektor powierzył to zadanie za ich zgodą;
 - 3) przewodniczący Rady Wolontariatu wraz z jej członkami.
13. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą na stałe lub doraźnie wszyscy członkowie szeroko rozumianej społeczności szkolnej – uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły oraz rodzice.
14. Wszyscy uczestnicy wolontariatu, w szczególności osoby dorosłe, winny dołożyć wszelkich starań

mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa w czasie wykonywania świadczeń przez wolontariuszy .

§ 24

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawcy.
3. Pomoc ta sprawowana jest poprzez następujące działania:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej, materialnej i rodzinnej uczniów;
 - 2) rozpoznawanie warunków życia, spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy;
 - 3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
 - 4) umożliwienie uczniom uczestnictwa w zajęciach:
 - a) rozwijających umiejętności uczenia się;
 - b) dydaktyczno – wyrównawczych;
 - c) specjalistycznych, np. korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych;
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne i inne;
 - e) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) opracowanie i realizowanie szkolnych programów profilaktycznych;
 - 6) stałą opiekę pedagoga szkolnego i socjoterapeuty, w szczególności w formie porad, konsultacji i warsztatów;
 - 7) organizowanie w miarę możliwości Szkoły i jej organów opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin zagrożonych demoralizacją oraz rodzin wielodzietnych i niepełnych, mających szczególne trudności materialne;
 - 8) współpracę z podmiotami działającymi na rzecz wspierania uczniów i ich rodzin.

§ 25

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią Szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
3. Biblioteka:
 - 1) służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 2) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w Szkole;
 - 3) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele i bibliotekarze, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;

- 2) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
5. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia: wypożyczalni z czytelnią.
6. Biblioteka wypożycza:
 - 1) książki wchodzące w skład księgozbioru podstawowego wypożyczane są do domu zgodnie z regulaminem biblioteki; uczniowie mają bezpośredni dostęp do księgozbioru;
 - 2) czasopisma i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelnii i do pracowni na zajęcia;
 - 3) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne wypożyczane są zgodnie z regulaminem wypożyczania podręczników.
7. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
8. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum;
 - 3) czas otwarcia biblioteki ustalany jest z Dyrektorem;
 - 4) informacja na temat godzin otwarcia znajduje się na drzwiach biblioteki i na stronie internetowej.

§ 26

1. W celu zapewnienia pełnej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania rodzin oraz prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi stołówkę przygotowującą i wydającą obiady.
2. Dopuszcza się możliwość, zależnie od faktycznych potrzeb, warunków organizacyjnych i finansowych Szkoły, przygotowywania i wydawania innych niż obiady posiłków.
3. O rodzaju przygotowywanych przez stołówkę posiłków decyduje Dyrektor.
4. Korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Odpłatność, o której mowa w ust. 4, obejmuje koszt surowca sporządzanych posiłków.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z Prezydentem Miasta Jaworzna.
7. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
8. Kwalifikacji na dofinansowane posiłki dokonuje szkolna komisja kwalifikacyjna.
9. Dopuszcza się możliwość pokrywania w całości lub części kosztów posiłków uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej przez Radę Rodziców oraz podmioty pozaszkolne. Kwalifikacji uczniów do dofinansowania posiłków dokonuje szkolna komisja kwalifikacyjna.
10. Posiłki wydawane są i spożywane w stołówce szkolnej pod opieką wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli w ustalonych godzinach.
11. Pracownicy mogą korzystać z posiłków przygotowywanych w stołówce na odrębnych zasadach.
12. Osoby korzystające ze stołówki szkolnej mają obowiązek stosować się do jej regulaminu podanego

wcześniej do ogólnej wiadomości.

§ 27

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe w świetlicy szkolnej uczniom, którzy przebywają w niej dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
- 2) organizację dowozu do Szkoły uczniów niepełnosprawnych;
- 3) godziny kursowania środków komunikacji miejskiej, którymi uczniowie dojeżdżają do Szkoły;
- 4) inne okoliczności zmuszające do pozostania uczniów w Szkole w czasie pozalekcyjnym.

2. Zajęciami świetlicowymi objęci są również uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki lub nie uczestniczą w zajęciach wychowania fizycznego z powodu zwolnień lekarskich.

3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie wniosków rodziców.

4. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy podejmuje Dyrektor po zweryfikowaniu wypełnionych przez rodziców obowiązujących w szkole formularzy *Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy*.

5. Głównym celem zajęć świetlicowych jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej zaspokajającej bieżące potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne uczniów – w szczególności poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w odrabianiu lekcji i w nauce;
- 2) prowadzenie zajęć sprzyjających rekreacji i rozwojowi fizycznemu, w tym na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów;
- 4) zajęcia w ramach realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

6. Świetlica szkolna wspomaga i uzupełnia pracę Szkoły, a w szczególności w obszarach:

- 1) wychowawczym – poprzez kształtowanie u uczniów postaw, zachowań i cech niezbędnych w życiu społecznym;
- 2) profilaktyki – poprzez aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych;
- 3) edukacji – poprzez rozbudzanie ciekawości poznawczej i rozpoznawanie mocnych stron uczniów.

7. Uczniowie przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy.

8. Wychowawca świetlicy szkolnej prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, podczas których realizuje założenia i zadania planu pracy świetlicy szkolnej.

9. Na danych zajęciach wychowawczych nie może pod opieką wychowawcy pozostawać więcej niż 25 uczniów.

10. W Szkole może być, zatrudniony, pod warunkiem zaistnienia odpowiednich, określonych prawem warunków, asystent wychowawcy świetlicy, którego zadaniem jest wspieranie wychowawcy świetlicy poprzez wykonywanie zadań pod jego kierunkiem.

11. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala w tygodniowym planie zajęć Dyrektor, uwzględniając w szczególności:

- 1) potrzeby zgłaszane przez rodziców;
- 2) organizację dojazdu uczniów do Szkoły;

- 3) inne okoliczności wynikające z dotychczasowych doświadczeń szkoły.

§ 28

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno–zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, w szczególności poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, takich jak zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno –zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową;
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

§ 29

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, zwanymi dalej poradniami.
2. Szkoła korzysta z konsultacji i doradztwa poradni w zakresie :
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

- 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi również poprzez:
- 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców;
 - 2) konsultacje dotyczące przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;
 - 3) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
 - 4) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 5) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
 - 6) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami;
 - 7) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
4. Koordynatorem powyższych działań jest pedagog szkolny. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Poradnie specjalistyczne prowadzą działalność ukierunkowaną na specyficzny, jednorodny charakter problemów z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
6. Na wniosek rodziców poradnia wydaje opinie między innymi w sprawach:
- 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 2) indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.
7. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły - na wniosek rodziców - poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie

o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 30

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Jaworznie, zwana dalej Poradnią, prowadzi kompleksowe wspomaganie przedszkoli i szkół.
2. Poradnia wspiera Szkołę w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych uczniów w następujący sposób:
 - 1) pracownik Poradni uczestniczy w diagnozowaniu potrzeb przy wykorzystaniu danych z kilku źródeł;
 - 2) w diagnozie uczestniczy społeczność Szkoły;
 - 3) wyniki diagnozy podlegają analizie i służą wybraniu priorytetów rozwoju Szkoły.
3. Poradnia pomaga Szkole w rozwiązywaniu bieżących problemów poprzez:
 - 1) umożliwienie Szkole lub placówce konsultowania sytuacji trudnych;
 - 2) podejmowanie interwencji kryzysowych lub innych działań wspierających i wspomagających odpowiednich do charakteru zgłaszanych problemów.
4. Poradnia pomaga Szkole w ewaluacji planu jej rozwoju.
5. Poradnia wspiera Szkołę w analizie skuteczności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Powyższe działania Poradnia podejmuje na uzasadniony wniosek Dyrektora z uwzględnieniem jej aktualnych możliwości organizacyjnych i kadrowych.
7. Poradnia ma prawo do korzystania z - potrzebnych do realizacji zadań - informacji będących w posiadaniu Szkoły, a Szkoła ma obowiązek je udostępnić przy zachowaniu przepisów o ochronie danych osobowych

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) zebrania wychowawców z rodzicami;
 - 2) bezpośrednie rozmowy indywidualne;
 - 3) konsultacje indywidualne nauczycieli w ramach „dni otwartych”;
 - 4) kontakty z pedagogiem, psychologiem oraz doradcą zawodowym;
 - 5) spotkania z ekspertami organizowanymi przez Szkołę;
 - 6) kontakty z wykorzystaniem dostępnych środków technicznych (telefon, poczta elektroniczna, Internet);
 - 7) działalność Rady Rodziców;
 - 8) udział rodziców w życiu Szkoły, np. w uroczystościach, imprezach klasowych i szkolnych, akademiach, konkursach;
 - 9) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych.
3. Spotkania z rodzicami odbywają się według ustalonego przez Dyrektora harmonogramu podanego na początku roku szkolnego do publicznej wiadomości, a także w razie uzasadnionej potrzeby na wniosek rodziców lub nauczycieli.
4. Współpraca z rodzicami w celu zapewnienia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów

uwzględnia prawo rodziców w szczególności do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, trudności dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 3) wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dziecku;
 - 4) pomocy w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole;
 - 6) wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania dziecka;
 - 7) uzyskiwania na początku roku szkolnego informacji o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych warunkujących otrzymanie przez ucznia ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
 - 8) uzyskania informacji od nauczycieli przedmiotów i wychowawcy o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 9) zapoznania się z dokumentami regulującymi pracę Szkoły, w szczególności jej Statutem i Szkolnym Programem Wychowawczo- Profilaktycznym;
 - 10) decydowania o udziale dziecka w lekcjach religii;
 - 11) decydowania o udziale dziecka w kołach zainteresowań i zajęciach dodatkowych;
 - 12) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 13) wyrażania i przekazywania za pośrednictwem Rady Rodziców organowi prowadzącemu Szkołę oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat jej pracy;
 - 14) pracy w Radzie Rodziców.
5. Rodzice są zobowiązani w szczególności do:
- 1) dopełnienia czynności związanych z zapisaniem ich dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole w terminie do 7 dni od jego powrotu do Szkoły;
 - 4) niezwłocznego powiadomienia wychowawcy osobiście lub telefonicznie o powodzie absencji dziecka, którego nieobecność trwa dłuższej niż 7 dni;
 - 5) informacja o zwolnieniu dziecka z zajęć szkolnych poprzez wpis do zeszytu informacyjnego i rozmowę telefoniczną.
 - 6) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju - dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły a przebywającego czasowo za granicą;
 - 7) zapewnienia warunków nauki określonych na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, dotyczącego realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki

poza Szkołą;

- 8) zapewnienia dziecku niezbędnych pomocy oraz warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 9) dbałości o wypełnianie przez dziecko obowiązków szkolnych;
- 10) systematycznego kontrolowania frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka;
- 11) troszczenia się o zdrowie i rozwój psychofizyczny dziecka;
- 12) zapewnienia dzieciom najmłodszym opieki w drodze do i ze Szkoły;
- 13) uczestniczenia w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez Szkołę;
- 14) systematycznego uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą, nauczycielami i Dyrektorem;
- 15) współpracy ze Szkołą w sytuacjach wymagających interwencji;
- 16) wspierania Szkoły w działaniach wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych;
- 17) respektowania regulaminów i procedur szkolnych;
- 18) ponoszenia kosztów naprawy bądź zakupu zniszczonego przez dziecko wyposażenia szkolnego.

§ 32

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem jej funkcjonowania.
2. Szkoła umożliwia prowadzenie na jej terenie działalności innowacyjnej przez wolontariuszy i podmioty zewnętrzne, takie jak np. stowarzyszenia, organizacje, w tym zwłaszcza organizacje harcerskie, zwane dalej stowarzyszeniami, których celem statutowym jest działalność na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie szeroko rozumianej edukacji, kultury i sportu.
3. Współdziałanie Szkoły ze stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej ma na celu:
 - 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności uczniów;
 - 2) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym.
4. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie wymaga zgody Dyrektora Szkoły wyrażonej po uprzednim rozpoznaniu przez niego charakteru stowarzyszenia i uzgodnieniu z nim warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust 5.
5. W przypadku, gdy działalność stowarzyszenia wiąże się z koniecznością nakładów finansowych ze strony Szkoły, Dyrektor, przed wyrażeniem zgody na podjęcie przez nie działalności, winien zabezpieczyć odpowiednie środki finansowe.
6. Realizacja celów i zadań Szkoły w zakresie organizowania działalności innowacyjnej polega na inspirowaniu nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
7. Szczegółowe zasady wprowadzenia innowacji, sposobu jej realizacji i dokumentowania określa Dyrektor.
8. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są do bieżącego monitorowania działalności stowarzyszeń na terenie Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jej poziomu merytorycznego i wychowawczego oraz bezpieczeństwa uczniów.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi w wymiarach czasu pracy oraz na stanowiskach zgodnie z zatwierdzonym na dany rok szkolny Arkuszem organizacyjnym Szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem kształcenia, wychowania i opieki oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami;
 - 6) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie zajęć przez nią organizowanych;
 - 8) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, przestrzeganie przepisów ogólnych i procedur obowiązujących w Szkole;
 - 9) wzbogacanie warsztatu pracy, dbanie o powierzone mu pomoce, sprzęt i pomieszczenia;
 - 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby, eliminowanie ich przyczyn;
 - 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi w szczególności pomoc psychologiczno –pedagogiczną i zdrowotną;
 - 12) podnoszenie i aktualizowanie własnej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 13) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, poznania i ustalenia jego potrzeb rozwojowych,

ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych, omówienia jego zachowania i postępów w nauce;

- 14) współdecydowanie w sprawach nagród, wyróżnień i kar;
- 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) w określonych przez Dyrektora terminach, przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, uzupełnianie odpowiednich (zatwierdzanych przez Dyrektora) arkuszy klasyfikacyjnych oraz sprawozdań z poszczególnych obszarów pracy szkoły, stanowiących odrębne dokumenty;
- 17) realizacja zaleceń Dyrektora i podmiotów kontrolnych;
- 18) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 19) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym lub integracyjnym;
- 20) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora wynikających z bieżącej statutowej działalności Szkoły;
- 21) decydowanie w sprawach:
 - a) doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - b) oceniania bieżącego, śródrocznego, końcoworocznego postępów swoich uczniów.

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

4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

6. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.

7. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:

- 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
- 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych.

§ 35

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, który pełni funkcję wychowawcy klasy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca

opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Obowiązkiem wychowawcy jest poznanie środowiska domowego uczniów oraz dostosowanie form oddziaływania wychowawczego do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

4. Wychowawca współpracuje z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami oraz Dyrektorem Szkoły, kierując pracą wychowawczą w podległym mu oddziale.

5. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno – wychowawczej (np.: wpisywanie do arkusza ocen rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii, przy zwróceniu szczególnej uwagi na zgodność tych ocen z ocenami w dzienniku lekcyjnym i na stronie zawierającej zbiór ocen rocznych lub końcowych).

6. Do zadań wychowawcy, realizowanych w odniesieniu do uczniów jego oddziału, należy w szczególności sprawowanie opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami poprzez:

- 1) tworzenie warunków wspomagających ich rozwój;
- 2) przygotowywanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie u uczniów umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
- 4) wspomaganie uczniów mających problemy szkolne;
- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 6) przekazywanie na bieżąco różnych komunikatów i informacji;
- 7) diagnozowanie warunków życia i nauki uczniów;
- 8) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających uczniów i integrujących zespół klasowy;
- 9) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez indywidualne rozmowy, zebrania, angażowanie rodziców w życie oddziału i Szkoły;
- 10) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
- 11) zapoznavanie rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego, statutem oraz dokumentami wewnątrzszkolnymi;
- 12) śledzenie postępów w nauce uczniów;
- 13) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 14) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierających się na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
- 15) powiadamianie o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego;
- 16) powiadamianie, na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego stopniach okresowych;
- 17) organizowanie spotkań z rodzicami w celu poinformowania ich o wynikach klasyfikacji oraz o zachowaniu i postępach dydaktycznych uczniów;

18) informowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

19) wykonywanie zleconych przez Dyrektora czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności prowadzenie dziennika lekcyjnego, dokonywanie wpisów w arkuszach ocen uczniów oraz wypisywanie świadectw szkolnych.

7. Wychowawca jest obowiązany do przekazywania rodzicom na bieżąco informacji o uzyskiwanych przez ich dziecko ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania (termin i sposób kontaktu ustala wychowawca).

8. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony kadry kierowniczej Szkoły, doświadczonych członków Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie podmiotów oświatowych oraz takich jak: policja, straż miejska, sąd rodzinny, służba zdrowia i inne.

9. Dyrektor przydziela początkującym nauczycielom wychowawcom doświadczonego opiekuna z ramienia Rady Pedagogicznej.

§ 36

1. Do obowiązków kierownika świetlicy należy:

- 1) układanie planu pracy świetlicy na każdy rok szkolny, czuwanie nad jego prawidłową realizacją;
- 2) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
- 3) systematyczne wzbogacanie bazy;
- 4) udzielanie instruktażu wychowawcom świetlicy i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem zajęć świetlicowych;
- 5) czuwanie nad estetyką i dekoracją świetlicy;
- 6) wykonywanie innych czynności wynikających z regulaminu świetlicy.

§ 37

1. W Szkole działa koordynator ds. bezpieczeństwa (funkcja społeczna), którego rola polega na wspieraniu Dyrektora w działaniach na rzecz bezpieczeństwa, zwłaszcza na koordynowaniu działań pedagoga, psychologa, społecznego inspektora BHP, społecznego inspektora pracy, nauczycieli, zespołów interwencyjnych i innych pracowników Szkoły.

2. Do ogólnych zadań szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:

- 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w Szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników Szkoły;
- 2) analiza potrzeb Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;

- 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w Szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
- 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanego w Szkole programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 5) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i sytuacjach zagrożenia;
- 6) pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policją, strażą miejską, strażą pożarną, Sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
- 7) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z Radą Pedagogiczną i innymi pracownikami Szkoły;
- 8) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 9) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

§ 38

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - b) rozbudzanie i rozwijanie uzdolnień, zainteresowań uczniów, wyzwalanie twórczych postaw;
 - c) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - d) pomoc w wyborach czytelniczych, wyrabianie nawyku samodzielnego korzystania z księgozbioru podręcznego oraz wyszukiwania książek;
 - e) organizacja zajęć i lekcji bibliotecznych;
 - f) inspirowanie czytelnictwa w szczególności poprzez reklamowanie książek i czasopism, głośne czytanie, organizowanie akcji czytelniczych, konkursów;
 - g) uczenie poszanowania książek, podręczników i innych materiałów bibliotecznych oraz poprawnego zachowania się w bibliotece;
 - h) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i ewidencja zbiorów;
 - b) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i katalogowych;
 - c) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - d) konserwacja i selekcja zbiorów;
 - e) prowadzenie ksiąg inwentarzowych księgozbioru, rejestru ubytków;
 - f) przeprowadzanie wraz z komisją inwentaryzacyjną inwentaryzacji księgozbioru zgodnie

- z obowiązującymi przepisami prawa;
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa bieżącej i okresowej;
 - h) planowanie pracy i przygotowywanie sprawozdania z pracy biblioteki;
 - i) przygotowywanie regulaminów dotyczących w szczególności wypożyczania materiałów bibliotecznych oraz korzystania z czytelni;
 - j) dokonywanie zakupów książek;
 - k) aktualizowanie gazetek bibliotecznych.

§ 39

1. Do zadań pedagoga 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły i placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

1. Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji

- językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

1. W Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela i wychowawcy świetlicy.
2. Do zadań asystenta należy:
 - 1) wspieranie nauczyciela w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wspieranie nauczyciela świetlicy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków asystenta nauczyciela/wychowawcy świetlicy określa Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę potrzeby ucznia oraz sugestie nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 42

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi do obowiązków, do których w szczególności należy:
 - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 2) przestrzeganie Statutu i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora;
 - 3) poszanowanie mienia szkolnego i używania go zgodnie z przeznaczeniem;
 - 4) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń Dyrektora Szkoły;
 - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - 7) przestrzegania ustalonego w Szkole porządku.
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) uczestnictwo w szkoleniach i instruktażach dotyczących bhp i p.poż.;
 - 4) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań Dyrektorowi Szkoły lub nauczycielom;
 - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze Szkoły;
 - 6) monitorowanie wejścia na teren Szkoły i obecności na nim osób spoza społeczności szkolnej.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy obowiązujący w Szkole.
4. Tworzenie w Szkole stanowisk administracyjno-usługowych, w zakresie ustalonym ustawą

o pracownikach samorządowych, wymaga zgody organu prowadzącego

5. Rodzaj stanowisk administracyjno - usługowych oraz ich wymiary ustala się w Arkuszu organizacyjnym zatwierdzanym na dany rok szkolny przez organ prowadzący.

VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SYSTEM OCENIANIA

§ 43

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania sporządza Rada Pedagogiczna w porozumieniu z uczniami oraz ich rodzicami.
2. Dokument stanowi zbiór zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postawy ucznia w Szkole. Określa on również warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
3. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
4. Przez niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub głębokim rozumie się niepełnosprawność intelektualną odpowiednio w stopniu lekkim, umiarkowanym lub głębokim.

§ 44

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania (również w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych).
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 § 59 ust. 2 Statutu.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania, które 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 i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 52 ust. 4 - 9 Statutu;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i jego zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego

przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
10. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
11. Opinie w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, wydają również niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym niepubliczne specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
12. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w § 44 ust. 13, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 45

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na pisemną prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę, natomiast na ustną prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 i 4, udostępniana jest:
 - 1) wyłącznie na terenie Szkoły;
 - 2) bez możliwości sporządzenia kopii;
 - 3) w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika Szkoły.
6. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.

§ 46

1. Klasyfikację śródroczną uczniów w klasach I – III przeprowadza się w oparciu o stosowną dla danej klasy *Kartę osiągnięć ucznia* (stanowiącą odrębny dokument) uwzględniającą zawarte w dzienniku lekcyjnym kryteria osiągnięć edukacyjnych.

2. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej zachowania.
4. Co najmniej cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas I – III są zobowiązani do zapoznania rodziców z przewidywaną oceną opisową zawartą w *Karcie osiągnięć ucznia* dotyczącą postępów w nauczaniu i przewidywanej ocenie opisowej zachowania. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania przewidywanej i semestralnej *Karty osiągnięć ucznia* w teczce wychowawcy.

§ 47

1. W klasach I – III obowiązuje opisowe ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia, stąd w karcie szkolnych osiągnięć ucznia klasy I, II, III i dzienniku lekcyjnym stosuje się oznaczenia cyfrowe (od 1 do 6) określające jego aktywność w poszczególnych edukacjach oraz oznaczenia (+, /, -) przy ocenie zachowania.
2. W klasach I – III opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę oddziału, dołącza się do arkusza ocen, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
3. Ocena semestralna powinna zawierać zalecenia do dalszej pracy z uczniem.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych mogą być wyższe lub niższe od przewidywanych w zależności od dalszych osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Na koniec roku szkolnego ocenę opisową nauczyciel umieszcza na świadectwie i w arkuszu ocen.

§ 48

1. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Co najmniej cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych mogą być wyższe lub niższe od przewidywanych w zależności od dalszych osiągnięć edukacyjnych ucznia.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

6. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali (obowiązujący zapis w dzienniku lekcyjnym):

- 1) celujący;
- 2) + bardzo dobry;
- 3) bardzo dobry;
- 4) + dobry;
- 5) dobry;
- 6) + dostateczny;
- 7) dostateczny;
- 8) +dopuszczający;
- 9) dopuszczający;
- 10) niedostateczny.

7. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali (obowiązujący zapis w dzienniku lekcyjnym):

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

§ 49

OCENIANIE WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

1. Celem sprawdzania, analizowania i oceniania osiągnięć uczniów jest:

- 1) bieżące obserwowanie postępów, uzupełnianie braków w wiadomościach i umiejętnościach;
- 2) pobudzanie rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 3) wdrażanie do systematycznej i samodzielnej pracy;
- 4) określanie stopnia opanowania przez uczniów materiału programowego przewidywanego na dany okres.

2. Przy wystawianiu ocen z poszczególnych przedmiotów brane są pod uwagę:

- 1) znajomość faktów i pojęć;
- 2) umiejętność interpretacji i uzasadniania;
- 3) stosowanie wiedzy w sytuacjach typowych;
- 4) stosowanie wiadomości w sytuacjach nowych;
- 5) umiejętność pracy samodzielnej;
- 6) stosowanie języka przedmiotu;
- 7) poprawność merytoryczna, kompozycyjna i stylistyczna;
- 8) trafność i operatywność korzystania ze źródeł;
- 9) stosunek do przedmiotu - zaangażowanie, konsekwencja w działaniu, wkład pracy;
- 10) estetyka;
- 11) zalecenia poradni;
- 12) stan zdrowia;
- 13) sposób prezentacji;
- 14) możliwości ucznia.

3. Ocenę bieżącą są wystawiane systematycznie i w zależności od ilości godzin dydaktycznych przedmiotu.

Minimalna ich ilość, konieczna do sklasyfikowania ucznia, wynosi:

- 1) 4 w semestrze - przy jednej godzinie tygodniowo;
- 2) 5 w semestrze - przy 2 godzinach tygodniowo;
- 3) 6 w semestrze - przy 3 godzinach tygodniowo;
- 4) 7 w semestrze - przy 4 godzinach tygodniowo;
- 5) 8 w semestrze - przy 5 godzinach tygodniowo;
- 6) 9 w semestrze - przy 6 godzinach tygodniowo.

4. Dopuszczalne są następujące metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia:

- 1) testy podstawowe i wielopoziomowe;
- 2) zadania klasowe, np. sprawdziany;
- 3) prace pisemne, np. kartkówki;
- 4) zadania domowe;
- 5) odpowiedzi ustne;
- 6) referaty, opracowania, projekty;
- 7) ćwiczenia laboratoryjne, zadania praktyczne: indywidualne i grupowe;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji: zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń;
- 9) umiejętność korzystania ze źródeł informacji;
- 10) aktywność na lekcji;
- 11) przygotowanie do lekcji (posiadanie podręczników, przyborów, itp.);
- 12) umiejętności manualne i sprawności ruchowe.

5. Przy ocenianiu przedmiotowym nie są brane pod uwagę:

- 1) zachowanie;
- 2) wygląd zewnętrzny ucznia, ubiór;
- 3) płeć, rasa;

- 4) pochodzenie;
 - 5) światopogląd;
 - 6) charakter pisma (ale musi być czytelne);
 - 7) frekwencja;
 - 8) status materialny.
6. Efektywne ocenianie uczniów podczas procesu nauczania obejmuje:
- 1) postępy uzyskane przez ucznia;
 - 2) aktywność w trakcie trwania zajęć.
7. Ustala się następujące kryteria ocen (stopni szkolnych):
- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada pełną wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym stopniu zakres wiedzy i umiejętności, treści złożone i trudne do opanowania;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie typowe i nietypowe problemy teoretyczne i praktyczne;
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych nietypowych sytuacjach.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował umiarkowanie przystępne treści bardziej złożone i mniej typowe;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości;
 - c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował najbardziej podstawowe, najprostsze treści niezbędne na danym etapie kształcenia;
 - b) wykonuje najbardziej typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o podstawowym stopniu trudności.
 - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach lekcyjnych;
 - b) braki bardzo prostych i przystępnych treści podstawowej wiedzy z danego przedmiotu może opanować w ciągu dalszej nauki;
 - c) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne najbardziej typowe o minimalnym stopniu trudności;
 - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował podstawowych pojęć i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności.

8. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów oraz postanowienia umów przedmiotowych zawiera przedmiotowy system oceniania – karty informacyjne *Jak oceniam uczniów?*, stanowiące odrębny dokument.

9. Pozostałe ustalenia dotyczące oceniania wiadomości i umiejętności:

- 1) klasa może mieć w tygodniu trzy zadania klasowe (zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem), jednak nie więcej niż jedno dziennie;
- 2) sprawdzanie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów, bez zapowiedzi, obejmuje zakres co najwyżej trzech ostatnich lekcji;
- 3) formy i terminy poprawiania ocen bieżących reguluje przedmiotowy system oceniania;
- 4) otrzymanie przez ucznia pozytywnej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie jest uwarunkowane poprawieniem wszystkich bieżących ocen niedostatecznych,
- 5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących;
- 6) tak zwany "numerek niepytany", wylosowany w danym dniu przez Samorząd Uczniowski, może być zwolniony tylko z odpowiedzi ustnej.

§ 50

SPOSODY NOTOWANIA POSTĘPÓW UCZNIÓW

1. W klasach I - III obowiązuje opisowe ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia, stąd w karcie szkolnych osiągnięć ucznia klasy I, II i III (w dzienniku lekcyjnym) stosuje się oznaczenia ("–", "/", "+"), określające jego aktywność w poszczególnych edukacjach: polonistycznej, środowiskowej, matematycznej oraz artystycznej i ruchowej.

2. W klasach I - III opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę oddziału, można dołączyć do dziennika lekcyjnego (arkusza ocen ucznia), co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego (arkusza ocen).

3. Oceny bieżące uczniów, począwszy od klasy czwartej, odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym według następujących zasad:

- 1) oceny zapisuje się cyfrą lub słownie według jednolitych znaków:
 - a) celujący cel 6,
 - b) bardzo dobry bdb 5,
 - c) dobry db 4,
 - d) dostateczny dst 3,
 - e) dopuszczający dop 2,
 - f) niedostateczny ndst 1;
- 2) w klasach I - III stosuje się stemple dydaktyczne lub inne znaki graficzne (np. cyfry od 1 do 6), motywujące do aktywności;
- 3) dopuszcza się stosowanie przy ocenie znaków: "+" i "–";
- 4) oceny prac pisemnych należy wystawiać czerwonym atramentem (długopisem), wyniki z zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i nauczania indywidualnego – kolorem zielonym, a pozostałe

oceny – niebieskim lub czarnym;

- 5) dopuszcza się notowanie dat przy ocenach;
- 6) poprawę oceny odnotowujemy używając ukośnej kreski np.: 1/4;
- 7) aktywność na lekcji oznacza się znakiem "+",
- 8) dopuszcza się inne zapisy, np.:
 - a) bz – brak zadania;
 - b) np. – nieprzygotowany;
 - c) nb – nieobecny;
 - d) bs – brak stroju;
 - e) bc – brak ćwiczeń;
 - f) bzp – brak zeszytu przedmiotowego;
 - g) bf – brak fletu.

4. Przyjmuje się I-stopniowy model (sposób) oceniania prac pisemnych:

- 1) ocena niedostateczna - 0% - 40% punktów możliwych do zdobycia;
- 2) ocena dopuszczająca - 41% - 59% punktów możliwych do zdobycia;
- 3) ocena dostateczna - 60% - 74% punktów możliwych do zdobycia;
- 4) ocena dobra - 75% - 90% punktów możliwych do zdobycia;
- 5) ocena bardzo dobra - 91% - 99% punktów możliwych do zdobycia;
- 6) ocena celująca - 100% punktów możliwych do zdobycia.

5. Ocenianie bieżące uczniów należy odnotowywać w dzienniku lekcyjnym w kolumnach przeznaczonych na osiągnięcia edukacyjne w kolejności ustalonej przez Dyрекcję Szkoły. Dopuszcza się również – w wyniku ustaleń przed nowym rokiem szkolnym – ocenianie bieżące z określonych przedmiotów na dwóch następujących po sobie stronach. W dzienniku lekcyjnym w poszczególnych kolumnach należy zaznaczyć metody (zakres materiału) sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, umożliwiające wychowawcy pełną informację rodziców na temat postępów jego dziecka w nauce.

6. Zapis przedmiotów obowiązkowych w dzienniku lekcyjnym w klasach IV–VII powinien być zgodny z kolejnością występującą w arkuszu ocen. Przedmioty nadobowiązkowe należy wpisywać w kolejności alfabetycznej.

7. Osiągnięcia edukacyjne oraz inne wiadomości dotyczące bieżących spraw Szkoły i klasy powinny być systematycznie notowane w zeszycie informacyjnym. Rodzice dziecka zobowiązani są do podpisywania każdej informacji.

8. Wychowawca ma obowiązek na bieżąco informować rodziców ucznia o uzyskanych przez niego ocenach (formę przekazu informacji ustala wychowawca).

9. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze ewidencji, a także w księdze uczniów oraz arkuszu ocen ucznia dokonuje Dyrektor Szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.

10. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub Dyrektor Szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.

11. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym

nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

12. Szczegółowo sposób prowadzenia przez Szkołę dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej (w tym dzienników w formie elektronicznej) określają odrębne przepisy.

§ 51

FORMY MOTYWOWANIA UCZNIÓW DO POPRAWY WYNIKÓW W NAUCE

1. Motywacja ucznia słabego (z oceną niedostateczną i dopuszczającą):

- 1) zdiagnozowanie oceny;
- 2) rozmowa z uczniem uświadamiająca jego możliwości;
- 3) docenianie najmniejszych jego osiągnięć;
- 4) uświadomienie mu braków z jednoczesnym dowartościowaniem (wskazanie mu obszarów, w których jest dobry i się wyróżnia);
- 5) zainteresowanie go przedmiotem (ukazanie korelacji międzyprzedmiotowej i wykorzystania wiedzy w przyszłej pracy zawodowej);
- 6) umożliwienie "zaliczenia" braków małymi partiami;
- 7) pomoc koleżeńska;
- 8) dodatkowe spotkania z nauczycielem;
- 9) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa w szkole.

2. Motywacja ucznia z oceną dostateczną:

- 1) udzielenie pochwał z podkreśleniem konkretnych, dotychczasowych osiągnięć;
- 2) drogi pozwalającej na uzyskanie oceny wyższej;
- 3) dowartościowanie przez zachęcanie do pomocy słabszemu koledze;
- 4) rozwijanie zainteresowań;
- 5) stopniowanie trudności;
- 6) zachęcanie do wykonywania pomocy z danego przedmiotu;
- 7) powierzenie roli asystenta;
- 8) stwarzanie życzliwej atmosfery.

3. Motywacja ucznia z oceną dobrą:

- 1) wskazywanie, jak rozwijać swoje mocne strony;
- 2) zachęcanie do udziału w konkursach, turniejach
- 3) pochwała przy klasie po udzieleniu poprawnej odpowiedzi;
- 4) umiejętne wytknięcie uchybień;
- 5) udostępnienie dodatkowych źródeł informacji;
- 6) indywidualizacja wymagań;
- 7) zachęcanie do dokonywania samooceny;
- 8) stwarzanie sytuacji dydaktycznych wymagających dokonywania wyborów oraz większego wysiłku;
- 9) informowanie, jak lepiej pracować i organizować własną pracę;
- 10) zachęcanie do pomocy innym w nauce.

4. Motywacja ucznia z oceną bardzo dobrą:

- 1) pochwała na forum klasy lub szkoły;
- 2) nagrody, np.: książkowe, wycieczki itp.;
- 3) wspieranie zainteresowań i ambicji ucznia;
- 4) wykorzystanie w klasie jego dodatkowych umiejętności;
- 5) wskazanie korzyści z posiadania większej wiedzy dla przyszłej kariery zawodowej;
- 6) proponowanie dodatkowych zadań;
- 7) zachęcanie do pracy twórczej;
proponowanie poznawania nowych obszarów wiedzy;
- 8) wspieranie psychologiczne w relacjach i komunikacji z grupą rówieśników;
- 9) wspieranie nową literaturą, czasopismami naukowymi, popularnonaukowymi.

§ 52

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
2. 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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w semestrze, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może na pisemną prośbę (swoją lub rodziców) zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem

i jego rodzicami.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

19. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55 ust.6.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 53 ust. 1 i § 55 ust.1.

21. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 22.

22. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

23. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 52 ust. 31 oraz § 53 ust. 10.

24. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
25. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje na koniec roku szkolnego dyplom lub statuetkę *Najlepszy z Najlepszych*, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z poszczególnych przedmiotów oceny co najmniej bardzo dobre, jego średnia ocen wynosi co najmniej 5,0 oraz otrzymał ocenę wzorową z zachowania.
26. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 24, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
27. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
28. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną.
29. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 23, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 53 ust. 10.
30. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
31. Uczeń kończy szkołę podstawową:
1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 28, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 55 ust. 2 - 9;
 2. jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 53 ust. 1, z zastrzeżeniem § 53 ust. 8-9.
32. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 31 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
33. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 32, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
34. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 53

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 54

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego.
2. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego - 90 minut.
3. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują oddzielne przepisy.

§ 55

WARUNKI POPRAWIANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły najpóźniej w ostatnim tygodniu sierpnia powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) dwóch nauczycieli ze Szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca oddziału;

c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) pedagog, psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 53 ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji;

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;

c) zadania (pytania) sprawdzające;

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) wynik głosowania;

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Przepisy ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56

OCENA ZACHOWANIA UCZNIA

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Zachowanie ucznia, począwszy od klasy pierwszej szkoły podstawowej, ocenia się w siedmiu oznaczonych cyframi rzymskimi kategoriach, uwzględniających w szczególności:

I Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

II Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

III Dbłość o honor i tradycje szkoły

IV Dbłość o piękno mowy ojczystej

V Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

VI Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

VII Okazywanie szacunku innym osobom.

3. Poziom osiągnięć ucznia klasy I - III w określonej kategorii zachowania oznacza się w dzienniku lekcyjnym co miesiąc następującymi znakami graficznymi:

- 1) "+" – wspaniale – uczeń przestrzega szkolnych regulaminów, spełnia szkolne kryteria (standardy) zawarte w *Systemie oceniania*;
- 2) "/" – nieźle, ale staraj się bardziej – czasami uczniowi nie udaje się przestrzegać wszystkich zasad i spełniać standardów *Systemu oceniania*;
- 3) "-" – musisz poprawić swoje zachowanie – uczeń często zachowuje się niezgodnie z regulaminem, nie spełnia szkolnych standardów zachowania.

4. Na podstawie uzyskanych zapisów ustala się śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

5. Znak "+" (wspaniale) otrzymuje uczeń, który w kategorii:

I Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- 1) Jest pracowity, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej;
- 2) Sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć, prace domowe wykonuje starannie;
- 3) Reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości);
- 4) Pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych, utrzymuje je w należytym stanie;
- 5) Zawsze stosuje się do poleceń nauczyciela;
- 6) Pomaga słabszemu koledze w nauce;
- 7) Wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne, a opuszczone lekcje usprawiedliwia w wyznaczonym terminie;
- 8) Aktywnie uczestniczy w zajęciach, zawsze chętnie zgłasza się do odpowiedzi;
- 9) Zawsze nosi obuwie zamienne;
- 10) Posiada odpowiedni strój zgodny z estetyką stroju szkolnego;
- 11) Nosi zawsze zeszyt informacyjny.

II Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

- 1) Dbą o ład i porządek w klasie i w szkole;

- 2) Nie niszczy mienia szkolnego i własności prywatnej;
- 3) Podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły z własnej inicjatywy;
- 4) Wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu funkcji (np. dyżurny, odpowiedzialny za szatnię, samorząd klasowy).

III Dbłość o honor i tradycje szkoły

- 1) Zawsze pamięta o stroju galowym podczas uroczystości szkolnych;
- 2) Zawsze właściwie zachowuje się podczas akademii, audycji i pogadanek przez radiowęzeł.

IV Dbłość o piękno mowy ojczystej

- 1) Nigdy nie używa wulgarnych wyrazów;

V Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów

- 1) Nie bierze udziału w bójkach;
- 2) Nie huśta się na krześle;
- 3) Nie biega po korytarzach, salach lekcyjnych;
- 4) Db o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego;
- 5) Nie zastrasza, nie wyśmiewa, nie poniża.

VI Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

- 1) Nie przeszkadza w czasie lekcji i w czasie dodatkowych zajęć edukacyjnych (ZKK, zajęcia logopedyczne, kółka zainteresowań, wycieczki, świetlica);
- 2) Kulturalnie zachowuje się na pozalekcyjnych imprezach klasowych i szkolnych;
- 3) Zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i nauczycieli;
- 4) Nie wywołuje konfliktów w klasie;
- 5) Problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy, zgodny z normami postępowania.

VII Okazywanie szacunku innym osobom

- 1) Zawsze odnosi się grzecznie, z szacunkiem do nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) Zawsze odnosi się grzecznie i z szacunkiem do rówieśników;
 - 3) Szanuje poglądy, uczucia i przekonania innych;
 - 4) Reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych.
6. Znak „I” (nieźle, ale staraj się bardziej) otrzymuje uczeń, który w kategorii:

I Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- 1) Przeważnie systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły;
- 2) Zwykle usprawiedliwia w wyznaczonym terminie opuszczone godziny;
- 3) Na ogół jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne podręczniki i przybory;
- 4) Zwykle systematycznie odrabia zadania domowe;
- 5) Dość dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 6) Przeważnie posiada zmienne obuwie;
- 7) Zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela;
- 8) Uczestniczy w zajęciach, zgłasza się do odpowiedzi;
- 9) Posiada odpowiedni strój zgodny z estetyką stroju szkolnego;

10) Czasami zapomina zeszytu informacyjnego.

II Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

- 1) Przeważnie dba o porządek wokół siebie;
- 2) Na ogół szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność;
- 3) Stara się właściwie wywiązywać z powierzonych mu funkcji;
- 4) Podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły z własnej inicjatywy.

III Dbłość o honor i tradycje szkoły

- 1) Zazwyczaj pamięta o stroju galowym podczas uroczystości szkolnych;
- 2) Stara się właściwie zachowywać podczas akademii, audycji i pogadanek przez radiowęzeł.

IV Dbłość o piękno mowy ojczystej

- 1) Nie używa wulgarnych słów.

V Dbłość o bezpieczeństwo własne i kolegów

- 1) Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 2) Dość zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 3) Na ogół przestrzega norm i zasad postępowania.

VI Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

- 1) Na ogół nie przeszkadza w czasie lekcji i w czasie dodatkowych zajęć edukacyjnych (ZKK, zajęcia logopedyczne, kółka zainteresowań, wycieczki, świetlica);
- 2) Nie zawsze kulturalnie zachowuje się na pozalekcyjnych imprezach klasowych i szkolnych;
- 3) Stara się właściwie zachowywać i nie stosować przemocy słownej i fizycznej.

VII Okazywanie szacunku innym osobom

- 1) Odnosi się grzecznie do nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) Na ogół grzecznie odnosi się do rówieśników;
 - 3) Szanuje poglądy, uczucia i przekonania innych;
 - 4) Reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych.
7. Znak "—" (musisz poprawić swoje zachowanie) otrzymuje uczeń, który w kategorii:

I Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- 1) Jest niesystematyczny i niesumienny w nauce;
- 2) Bardzo często nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- 3) Często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się do szkoły;
- 4) Zapomina podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych, nie wykazuje o nie większej dbałości;
- 5) Często jest nieprzygotowany do lekcji;
- 6) Wykorzystuje swoje zdolności w niewielkim stopniu;
- 7) Często nie odrabia zadań domowych;
- 8) Mało aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- 9) Często nie nosi obuwia zamiennego;
- 10) Posiada odpowiedni strój zgodny z estetyką stroju szkolnego;
- 11) Zapomina o noszeniu zeszytu informacyjnego.

II Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności

- 1) Nie wypełnia dyżurów w klasie;
- 2) Nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela, wykonuje je przy minimalnym wysiłku;
- 3) Nie przejawia troski o mienie szkoły oraz swoją własność;
- 4) Nieterminowo wykonuje zlecone prace lub nie wykonuje ich wcale;
- 5) Nie podejmuje działań na rzecz klasy i szkoły.

III Dbłość o honor i tradycje szkoły

- 1) Nie pamięta o stroju galowym podczas uroczystości szkolnych;
- 2) Niewłaściwie zachowuje się podczas akademii, audycji i pogadanek przez radiowęzeł.

IV Dbłość o piękno mowy ojczyste

- 1) Czasami używa niecenzuralnego słownictwa.

V Dbłość o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów

- 1) Bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze w nich udział;
- 2) W czasie przerw zachowuje się krzykliwie i agresywnie;
- 3) Często ignoruje uwagi nauczyciela;
- 4) Nie zawsze dostrzega szkodliwość swojego postępowania;
- 5) Zaśmieca klasę, zostawia po sobie bałagan;
- 6) Stwarza zagrożenie dla siebie i innych w szkole.

VI Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

- 1) Często utrudnia prowadzenie zajęć;
- 2) Nie potrafi kulturalnie zachowywać się na pozalekcyjnych imprezach klasowych i szkolnych;
- 3) Nie stosuje zwrotów grzecznościowych.

VII Okazywanie szacunku innym osobom

- 1) Nie reaguje na uwagi i upomnienia ze strony nauczyciela;
- 2) Niewłaściwie odnosi się do rówieśników czy dorosłych;
- 3) Kłamie, nie przyznaje się do popełnionego czynu, błędu;
- 4) Wykazuje brak tolerancji wobec dzieci innej tradycji kulturowej.

8. Wychowawcy klas I - III wpisują według potrzeb komentarze odnośnie zachowania ucznia do zeszytu informacyjnego. Mogą również stosować plansze, tabele obrazujące pozytywne bądź negatywne przejawy w codziennym zachowaniu ucznia, np.:

- 1) Kółko czerwone otrzymuje uczeń, który w ciągu całego dnia pobytu w Szkole nie otrzymał żadnego lub otrzymał jedno upomnienie,
- 2) Kółko zielone otrzymuje uczeń, który w ciągu całego dnia pobytu w Szkole otrzymał dwa, trzy upomnienia,
- 3) Kółko niebieskie otrzymuje uczeń, który w ciągu całego dnia pobytu w Szkole otrzymał cztery, pięć upomnień,
- 4) Kółko czarne otrzymuje uczeń, który w ciągu całego dnia pobytu w Szkole otrzymał więcej niż pięć upomnień.

9. Jeżeli uczeń przez trzy kolejne dni otrzyma kolor czarny, wówczas rodzic zobowiązany jest do przyścia do Szkoły i rozmowy z wychowawcą dziecka o zachowaniu ucznia w Szkole.

§ 57

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, poczynwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali (obowiązujący zapis w dzienniku lekcyjnym):

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

2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV – VIII określa poniższa punktacja:

I Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- 1) Każdorazowo za brak zeszytu informacyjnego *(-1pkt)*;
- 2) Każdorazowo za brak podpisu pod notatkami *(-1pkt)*;
- 3) Każdorazowo za brak usprawiedliwienia w odpowiednim terminie – czyli najbliższej godzinie wychowawczej, za każdy nieusprawiedliwiony dzień *(-1pkt)*;
- 4) Za każde nieusprawiedliwione spóźnienie *(-1pkt)*;
- 5) Każdorazowo za brak obuwia zamiennego *(-1pkt)*;
- 6) Każdorazowo za brak odpowiedniego stroju zgodnego z estetyką stroju szkolnego (kolczyki tylko u dziewcząt i tylko w uszach), za farbowanie włosów, za malowanie paznokci, za stosowanie makijażu *(- 5pkt)*.

II Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

- 1) Nie dba o ład i porządek w klasie i w Szkole *(-1 pkt)*;
- 2) Każdorazowo za niszczenie mienia szkolnego i własności prywatnej *(-5 pkt)*, za kradzieże *(-10 pkt)*;
- 3) Za podejmowanie działań na rzecz klasy i szkoły z własnej inicjatywy (np. udział w akademiach, akcjach charytatywnych, pomoc koleżeńska, praca w kiermaszach, pieczenie ciasta, itp.) *(max. 10 pkt)*;
- 4) Za wywiązywanie się z powierzonych mu funkcji (np. dyżurnego, opieka nad kwiatami, gazetką, odpowiedzialny za szatnię, mleko, obuwie, zeszyty, praca w samorządzie klasowym i samorządzie szkolnym itp.) *(max. 3 pkt)*;

III Dbłość o honor i tradycje szkoły

- 1) Każdorazowo za brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych *(-1 pkt)*;
- 2) Każdorazowo za niewłaściwe zachowanie się podczas akademii, audycji i pogadanek przez radiowęzeł *(-1 pkt)*;
- 3) Za reprezentowanie szkoły w konkursach (*max 5 pkt*), a w zawodach *(max. 3 pkt)*.

IV Dbłość o piękno mowy ojczystej

- 1) Każdorazowo za wyrażanie się niezgodne z obowiązującymi normami *(-1 pkt)*.

V Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- 1) Zastrasza, wymusza, bierze udział w bójkach (-10 pkt);
- 2) Nie przestrzega zasad BHP, każdorazowo (-1 pkt);
- 3) Samowolnie opuszcza salę lekcyjną i budynek szkolny (-10 pkt);
- 4) Każdorazowo za posiadanie i korzystanie z papierosów, alkoholu czy używek (-10 pkt);
- 5) Za nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole procedur, np. używania przez uczniów telefonu komórkowego (-5 pkt);
- 6) Każdorazowo za przyniesienie do szkoły niebezpiecznego przedmiotu (-5 pkt).

VI Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią

- 1) Każdorazowo za przeszkadzanie w czasie lekcji i w czasie dodatkowych zajęć edukacyjnych (np. ZKK, zajęcia log., kółka zainteresowań, wycieczki itp.) (-1 pkt);
- 2) Każdorazowo za niekulturalne zachowanie się na pozalekcyjnych imprezach klasowych i szkolnych (-1 pkt).

VII Okazywanie szacunku innym osobom

- 1) Każdorazowo za niewykonanie polecenia nauczyciela (-1 pkt);
- 2) Każdorazowo za niegrzeczne odnoszenie się i za brak szacunku do nauczycieli i pracowników szkoły (-1 pkt);
- 3) Każdorazowo za wyśmiewanie, poniżanie, obgadywanie, przezywanie, dokuczanie rówieśnikom (-1 pkt);
- 4) Każdorazowo za bezprawne upublicznienie wizerunku innych osób na portalach społecznościowych (-10 pkt);
- 5) Każdorazowo za ściąganie bielizny sobie lub innym (-10 pkt).

Punktacja miesięczna (wyjściowe 50 pkt)

3. Zadaniem wychowawcy jest przyznanie uczniowi w kolejnych kategoriach (uwzględniając poszczególne kryteria) odpowiedniej ilości punktów, które najlepiej charakteryzują ocenianego (po dokonanej samoocenie ucznia) w opinii wychowawcy oraz pozostałych nauczycieli (innych pracowników szkoły) i uczniów danej klasy.

4. Wychowawcy klas IV - VIII sumują punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (I - VII) i stosują poniższą tabelę przeliczeniową:

Łączna liczba punktów	Ocena zachowania
56 i wyżej	wzorowe
51-55	bardzo dobre
45-50	dobrze
31-44	poprawne
16-30	nieodpowiednie
15 i niżej	naganne

5. Bez względu na liczbę uzyskanych przez ucznia punktów wychowawca obniża jego ocenę zachowania o jeden stopień w danym miesiącu lub wystawia ocenę naganną w przypadku rażącego naruszenia ogólnie przyjętych norm społecznych i moralnych oraz zasad dotyczących życia swojego i innych.

6. Wychowawca co miesiąc zapisuje w dzienniku lekcyjnym ocenę zachowania, której przyporządkowane są punkty według skali:

- 1) wzorowe 6;
- 2) bardzo dobre 5;
- 3) dobre4;
- 4) poprawne 3;
- 5) nieodpowiednie 2;
- 6) naganne1.

7. Rodzice, informowani o zachowaniu dziecka poprzez wpisy do zeszytu informacyjnego, zobowiązani są do zapoznania się i podpisania oceny zachowania za dany miesiąc, co jest równoznaczne z jej akceptacją.

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest średnią arytmetyczną ocen miesięcznych.

9. Ustalenie uczniowi pierwszej nagannej rocznej oceny zachowania winno być sygnałem dla niego, jego rodziców i Szkoły o konieczności podjęcia wspólnych wzmożonych działań mających na celu uświadomienie uczniowi jego błędów w zachowaniu i spowodowanie systematycznej poprawy w tym zakresie.

10. Wychowawca, motywując do dalszych postępów w zachowaniu, informuje ucznia oraz jego rodziców o warunkach poprawy oceny zachowania w następnym semestrze.

11. Odpowiednią ilość punktów i odpowiadającą im comiesięczną ocenę zachowania, zgodnie z zasadami podanymi w niniejszym rozdziale, ustala wychowawca na najbliższej lekcji wychowawczej w miesiącu następnym. Wyjątek stanowią miesiące kończące I i II semestr, w których przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną

zachowania.

12. Dokumentami usprawniającymi wystawienie oceny zachowania jest comiesięczne *Zestawienie punktacji z zachowania* (stanowiące odrębny dokument), *Zeszyt uwag* znajdujący się w dzienniku lekcyjnym oraz zeszyt informacyjny.

13. Pisemne usprawiedliwienie zawierające przyczynę i czas trwania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, wystawione w zeszycie informacyjnym przez rodziców, powinno być przedstawione wychowawcy oddziału po powrocie dziecka do Szkoły – na najbliższej godzinie wychowawczej.

14. W uzasadnionych przypadkach (zbyt częste nieobecności, wątpliwe usprawiedliwienia itp.) wychowawca oddziału może domagać się od rodziców zwolnienia lekarskiego.

15. Wychowawca oddziału, w oparciu o porozumienie stron, może wymagać od rodziców, aby informacje o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych przekazywali niezwłocznie przez telefon, a pisemne usprawiedliwienie dostarczali po powrocie dziecka do Szkoły.

16. Nie ocenia się zachowania ucznia, gdy jego frekwencja w danym miesiącu na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych była niższa niż 50%. Wystawienie oceny zachowania przy frekwencji niższej niż 50% dopuszcza się tylko w uzasadnionych przypadkach, szczególnie negatywnych bądź pozytywnych.

17. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

19. Co najmniej cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału jest obowiązany poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

20. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55.

21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

22. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

32. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 58

1. W Szkole obowiązują następujące formy kontaktów z rodzicami:

- 1) zebrania wychowawców z rodzicami według ustaleń zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami:
 - a) w uzgodnionych terminach;

b) w czasie tzw. "dni otwartych";

c) wzajemne informowanie (wpis do zeszytu informacyjnego, rozmowa telefoniczna, list polecony).

2. Informację o zagrożeniu dziecka oceną niedostateczną, nieklasyfikowaniem bądź naganną oceną zachowania rodzic potwierdza podpisem pod właściwą notatką zapisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym lub w zeszycie informacyjnym. W przypadku braku reakcji rodziców na powyższe działania potwierdzeniem przekazania ww. informacji jest list polecony przesłany do rodziców przez wychowawcę.

VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 59

1. Uczeń ma **prawo** do:

- 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, a ponadto o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) informacji o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) oceniania wiedzy, umiejętności i postawy, a także klasyfikowania i promowania zgodnie z postanowieniami odpowiednich przepisów § 52 - 57 niniejszego Statutu;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 6) ochrony swojej prywatności oraz poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi lub wyjaśnień;
- 9) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 12) reprezentowania społeczności szkolnej podczas obchodów rocznic i świąt państwowych, np. w poczcie sztandarowym;
- 13) brania udziału w działalności swojej grupy wiekowej; uczestnictwa w uroczystościach szkolnych;
- 14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w okresie przerw świątecznych i ferii;
- 15) uczestnictwa w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z inicjatywy Dyrektora, wychowawcy lub jego samego po uprzednim uzgodnieniu problematyki wystąpienia z wychowawcą lub opiekunem organizacji;
- 16) zwrócenia się do nauczyciela o pomoc w przypadku trudności w opanowaniu materiału;
- 17) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych, urządzeń, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 19) korzystania z pomocy doraźnej;
- 20) korzystania z pomocy stypendialnej;

- 21) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 22) zrzeszania się w wybranych przez siebie organizacjach działających w Szkole oraz uczestnictwa w kołach przedmiotowych lub zainteresowań;
- 23) opracowania i redagowania gazetki szkolnej oraz audycji radiowęzła, po uprzednim skonsultowaniu się z opiekunem Samorządu Uczniowskiego;
- 24) bezpłatnego dostępu do podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

2. Uczeń ma **obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 2) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 3) identyfikowania się ze społecznością szkolną;
- 4) właściwego i kulturalnego zachowania się (w Szkole i poza nią) wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 6) przestrzegania godzin przyścia do Szkoły i wyjścia ze Szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami);
- 7) przebywania w świetlicy szkolnej w przypadku wcześniejszego przyścia do Szkoły;
- 8) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych w szkole;
- 9) przestrzegania ustalonych przez Szkołę kryteriów ocen zachowania;
- 10) przestrzegania regulaminów pracowni, świetlicy, biblioteki, sal sportowych i boisk szkolnych;
- 11) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) przestrzegania zasad tolerancji, szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - e) okazywania pomocy ludziom starszym i niepełnosprawnym;
- 13) dbania o życie, bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 14) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 15) starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły i wokół niej;
- 16) uczestniczenia w pracach społecznych na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
- 17) naprawienia wyrządzonych szkód materialnych lub zwrotu kosztów za wyrządzone przez siebie zniszczenia; w wyjątkowych przypadkach za zniszczenia odpowiada cała klasa;
- 18) dbania o swój schludny, zgodny z przyjętymi normami etycznymi, wygląd (naturalny kolor włosów, skromna biżuteria, odpowiednia długość spódnicy, a także bluzki z właściwym dekoltem), a w szczególności:
 - a) przestrzegania higieny osobistej, noszenia obuwia zmiennego (nie może być na wysokim

obcasie);

b) noszenia stroju szkolnego galowego (dziewczęta: biała bluzka oraz granatowa lub czarna spódnica; chłopcy: biała koszula oraz granatowe lub czarne spodnie);

19) przestrzegania procedury zabraniającej korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych na terenie Szkoły;

20) dostrzegania znaczenia rodziny w swoim życiu i życiu społeczeństwa;

21) szanowania postaw patriotycznych;

22) ujawniania postaw patriotycznych;

23) identyfikowania się z kulturą europejską;

24) wystrzegania się szkodliwych nałogów;

25) godnego reprezentowania Szkoły;

26) przystąpienia do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności w ostatnim roku nauki w Szkole.

3. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i wzorową postawę;

2) wybitne osiągnięcia w nauce, w tym sukcesy w konkursach przedmiotowych;

3) pracę społeczną na rzecz klasy i Szkoły;

4) szczególne osiągnięcia w przeglądach artystycznych i zawodach sportowych;

5) dzielność i odwagę.

4. Nagrody, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego bądź Rady Rodziców.

5. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień dla uczniów Szkoły:

1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej;

2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;

3) dyplom, medal, statuetka;

4) wpis osiągnięć na świadectwie szkolnym;

5) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;

6) nagrody rzeczowe;

7) tytuł *Najlepszy z najlepszych*.

6. Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują świadectwo szkolne, promocyjne lub świadectwo ukończenia Szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły, z wyróżnieniem.

7. Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej oceny bardzo dobre, średnią ocen co najmniej 5,00 oraz wzorową ocenę zachowania, otrzymują tytuł *Najlepszy z najlepszych* (wyróżnienie szkolne – dyplom lub statuetka).

8. O wyróżnieniu ucznia klasy I - III decyduje wychowawca oddziału, kierując się własnymi kryteriami zawartymi w karcie oceny opisowej.

9. Wyróżnienia przyznaje się uczniom na podstawie wyników rocznej klasyfikacji.

10. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły lub Rady Rodziców.

11. Uczeń może być ukarany w następującej formie:

- 1) upomnienia przez nauczyciela i wychowawcę wobec klasy;
 - 2) wpisu do rejestru uwag w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) upomnienia Dyrektora;
 - 4) pisemnego powiadomienia rodziców w zeszycie informacyjnym o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) obniżenia oceny zachowania;
 - 6) ograniczenia uprawnień;
 - 7) zawieszenie udziału w reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz;
 - 8) wykluczenie udziału w dyskotecie klasowej lub szkolnej;
 - 9) zobowiązania ucznia do naprawienia wyrządzonych szkód;
 - 10) przeniesienia do klasy równoległej w Szkole na wniosek zespołu wychowawczego, za zgodą rodziców i Dyrektora Szkoły;
 - 11) przeniesienia przez Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach do innej placówki na wniosek Dyrektora Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły, gdy wcześniej zastosowane kary nie przyniosły pozytywnego efektu wychowawczego, może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za jego amoralną postawę i demoralizujący wpływ na społeczność szkolną, a w szczególności za:
- 1) rozprowadzanie narkotyków;
 - 2) obecność w Szkole w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, używanie narkotyków;
 - 3) rozpowszechnianie treści pornograficznych;
 - 4) agresję i arogancję oraz wymuszanie i zastraszanie w stosunku do uczniów i pracowników Szkoły;
 - 5) zachęcanie lub zmuszanie uczniów do palenia papierosów, picia alkoholu lub używania narkotyków;
 - 6) częste opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia;
 - 7) notoryczną dewastację mienia szkolnego;
 - 8) kradzieże;
 - 9) posiadanie narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu, np.: noży, laserów, pałek.
13. Przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy w Szkole następuje wtedy, gdy:
- 1) zaistniał konflikt klasowy z przyczyn spowodowanych przez ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia jest agresywne wobec koleżanek i kolegów z klasy;
 - 3) uczeń całkowicie lekceważy obowiązki szkolne;
 - 4) uczeń samowolnie opuszcza zajęcia szkolne (ponad 50% nieobecności nieusprawiedliwionych);
 - 5) uczeń nie kwalifikuje się do dalszego szkolenia sportowego w klasach sportowych;
 - 6) z uzasadnioną prośbą do Dyrektora zwrócić się rodzice.
14. Od każdej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga lub rodziców do Dyrektora w terminie do dwóch dni.
15. Ustala się następujący tryb odwołania się od udzielonej kary:
- 1) uczeń odwołuje się pisemnie do Dyrektora Szkoły;
 - 2) Dyrektor wydaje w ciągu 14 dni decyzję (po zasięgnięciu opinii ucznia, rodziców, wychowawcy, pedagoga oraz Samorządu Uczniowskiego) i powiadamia pisemnie o niej ucznia i jego rodziców.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie kary do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

17. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

VII PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 60

1. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców. Wzór zgłoszenia określa Dyrektor.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Wzór wniosku określa Dyrektor.
3. Do klasy programowo wyższej w Szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników klasyfikacyjnych uzyskanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - a) w przypadku przyjmowania do Szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - b) w przypadku zmiany typu szkoły, profilu klasy lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
 - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wszelkie dokumenty regulujące działalność Szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy.

§ 62

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Poczet sztandarowy jest wybierany przez Samorząd Uczniowski spośród uczniów Szkoły.
3. 14 października ustanawia się Świętem Patrona Szkoły.
4. Ceremoniał szkolny stosowany jest z okazji uroczystości szkolnych i państwowych.

§ 63

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: dydaktyczno - wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Szkoła zapewnia ochronę bazy danych rodziców i uczniów zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Szkoła może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
4. Zmiany do Statutu dokonywane są na skutek zmian w przepisach. Mogą też być dokonywane z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora, w tym również jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) organu prowadzącego;
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Zmiany Statutu uchwalane są zwykłą większością głosów Rady Pedagogicznej w obecności co najmniej połowy jej stanu osobowego.
6. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – Dyrektora, nauczycieli, rodziców i dzieci oraz pracowników administracji i obsługi.
7. Statut jest dokumentem jawnym i ogólnodostępnym. Udostępnia go w miarę możliwości wszystkim zainteresowanym Dyrektor. Statut winien też być:
 - 1) wywieszony na tablicy ogłoszeń;
 - 2) opublikowany na stronie internetowej Szkoły.

Spis treści

I POSTANOWIENIA OGÓLNE	§ 1-4.....s. 1-3
II CELE I ZADANIA SZKOŁY	§ 5- 10..... s. 4-8
III ORGANY SZKOŁY	§ 11- 16.....s. 9-16
IV ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ	§ 17- 32.....s. 17-29
V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	§ 33- 42.....s. 30-36
VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SYSTEM OCENIANIA	§ 43 – 58.....s. 37-60
VII UCZNIOWIE SZKOŁY	§ 59s. 61-65
VII PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY	§ 60..... s. 66
VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	§ 61-63.....s.67