

Załącznik
do uchwały nr 17/2017/2018
Rady Pedagogicznej
z dnia 22.11.2017r.

STATUT

*Szkoły Podstawowej Nr 2
im. Świętej Jadwigi
w Świerklanach*

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	3
Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	5
Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3	11
Organy szkoły i ich kompetencje.....	11
Rozdział 4	18
Organizacja pracy szkoły.....	18
Rozdział 5	27
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	27
Rozdział 6	41
Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania.....	41
Rozdział 7	72
Prawa, obowiązki, nagrody, kary.....	72
Rozdział 8	81
Postanowienia końcowe.....	81

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz.59 ze zm.)
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz.60)
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r., poz.1943 z późn.zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. z 1991r. nr 120, poz.526 z późn.zm.)
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2002r. nr 100, poz.908)
- 6) Innych aktów prawnych wydanych do ustaw.

§2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. Świętej Jadwigi w Świerklanach;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im.Świętej Jadwigi w Świerklanach;
- 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Świętej Jadwigi w Świerklanach;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Świętej Jadwigi w Świerklanach;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych;

- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Świętej Jadwigi w Świerklanach;
- 10) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Świerklany z siedzibą w Jankowicach, ul. Świerkłańska 54;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
- 12) oddziały gimnazjalne – należy przez to rozumieć oddziały uczniów dotychczasowego gimnazjum, funkcjonujące w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Świętej Jadwigi w Świerklanach aż do całkowitego ich wygaszenia.

§3

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Świętej Jadwigi w Świerklanach.

2. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Świerklanach jest szkołą publiczną.

3. Szkoła ma swoją siedzibę w Świerklanach przy ul.3 Maja18, 44-266 Świerklany, tel.324304187

4. Szkoła posiada imię Świętej Jadwigi.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Świerklany.

6. Szkoła używa pieczęci:

- 1) podłużnej z napisem: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 im. Świętej Jadwigi

w Świerklanach, 44-266 Świerklany, ul. 3-go Maja 18 tel./fax. 0324304187 REGON 000273896 NIP 642-26-56-588”;

- 2) okrągłej dużej z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI W ŚWIERKLANACH”;

- 3) okrągłej małej z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI W ŚWIERKLANACH”;

7. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
8. Wymienione w ust.5 i 6 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§4

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

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

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

§ 5

1. Cele wymienione w §4, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;

- 2) umożliwi podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie oraz udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowanej w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
 - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) szkolenia
 - b) warsztaty
 - c) spotkania ze specjalistami
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia.

§ 6

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej: pedagogzy, logopeda, doradca zawodowy i inni specjaliści.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, z zaburzeń zachowania lub emocji, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem, higienistki szkolnej, poradni, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej oraz innej instytucji lub podmiotu działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kształcenia i wyborem zawodu, porad i konsultacji, warsztatów.
9. O potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane informuje się pisemnie rodziców ucznia.
10. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§7

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Umożliwiają rozwiązanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły. Zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Zaistniałe spory i konflikty między wymienionymi organami, rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem dyrektora szkoły. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
4. Stronom przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rozstrzyganego zagadnienia.

§8

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 2, określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 13) powiadamia nauczycieli, uczniów i rodziców o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym w terminie do 30 września danego roku szkolnego;
- 14) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 15) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 16) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

- 17) zarządza dziennikiem elektronicznym zgodnie z wytycznymi zawartymi w zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla pracujących w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a więc zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły, przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe, występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
3. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek samej rady w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej – wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej zebrania są protokołowane. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o ustalony regulamin.

7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu śródrocznych i rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane zgodnie z jej regulaminem, jak również mogą być zorganizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 7) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - 8) innowacje pedagogiczne opracowane przez nauczycieli;
 - 9) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
13. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

§10

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym spotkaniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art.56 ust.2 ustawy Prawo Oświatowe;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.8 pkt.1 program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór

pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
11. Rada rodziców działa zgodnie z regulaminem rady rodziców.

§11

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie i zaspokajanie własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu, o której mowa w §12.
7. Samorząd uczniowski działa zgodnie z regulaminem samorządu uczniowskiego.

§12

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
2. Opiekunem rady wolontariatu są nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
4. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym, poza szkolnym i otoczeniu szkoły.
5. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy.
6. Opiekun wolontariatu organizuje grupę uczniów będących wolontariuszami.
7. Cele i założenia rady wolontariatu:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw o wartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) wsparcie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych;
 - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami.
8. Na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się udział uczniów w zakresie wolontariatu.
O wpisaniu na świadectwo działań z zakresu wolontariatu decyduje nauczyciel, który był opiekunem danej akcji.

§13

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizacje, o którym mowa w ust.1 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska „ORBITKA”, którą tworzą wybrani uczniowie szkoły.
4. Zasady wybierania i działania Spółdzielni Uczniowskiej określa regulamin uchwalony przez dyrektora szkoły, opiekuna Spółdzielni i ogółu uczniów.
5. Opiekuna Spółdzielni wybiera dyrektor spośród zatrudnionych w szkole nauczycieli.
6. Regulamin Spółdzielni nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Spółdzielnia Uczniowska działa zgodnie z regulaminem.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§14

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej zgodnie z ramowym planem nauczania wynosi na I etapie kształcenia – 3 lata, na II etapie kształcenia – 5 lat.
2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
3. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych w oparciu o programy nauczania wybrane przez nauczycieli i dopuszczone przez dyrektora do użytku szkolnego.
4. Dopuszcza się realizację treści kształcenia w oparciu o programy autorskie, po ich zatwierdzeniu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 2) Program Wychowawczo –Profilaktyczny, który uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i obejmuje:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego ustalone przez MEN.

§16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe.
2. Zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:

- a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, nauki własnej historii i kultury, nauki geografii, zajęć sportowych w oddziałach;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Każdorazowa zmiana przydziału czynności nauczycieli wynikająca z arkusza organizacyjnego jest przedstawiona w formie aneksu do tego arkusza.

§17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział:
 - 1) liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25;
 - 2) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego

w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25 uczniów;

- 3) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w punkcie 2), zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w punkcie 1) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
- 4) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
- 5) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z punktami 3) i 4) w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
- 6) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z punktami 3) i 4), może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 7) w klasach IV- VIII szkoły podstawowej oraz w oddziałach gimnazjalnych podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 8) w przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust.7 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym szkoły podstawowej;
 - 2) klasowo lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym i w oddziałach gimnazjalnych.
2. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się od godz. 8:00.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Decyzję o skróceniu lub wydłużeniu lekcji podejmuje dyrektor szkoły.
6. Czas trwania zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej może ustalić nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

7. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnych dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim procesie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
8. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
9. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
10. Koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, poza szkołą, podczas wycieczek i wyjazdów śródrocznych.
11. W celu wspierania uczniów wybitnie zdolnych możliwe jest zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych (w formie zajęć indywidualnych) mające na celu przygotowanie do konkursów i olimpiad.
12. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 min.

§19

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały rok nauczania w klasach I-III, kl. IV-VIII szkoły podstawowej i oddziałach gimnazjalnych, chyba, że zmiany są wymuszone organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela do innej szkoły;
 - 2) długotrwałej nieobecności;
 - 3) braku efektów pracy wychowawczej.
4. Odwołanie wychowawcy może nastąpić po zbadaniu sprawy przez dyrektora szkoły, na pisemny wniosek rodziców lub uczniów w porozumieniu z powołaną komisją rozjemczą, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli rodziców, uczniów i nauczycieli.

§20

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem – sale przedmiotowe, sale gimnastyczne, siłownia, pracownie komputerowe, boiska szkolne;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w odrębnych przepisach w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnego;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 7) stołówki, która mieści się w budynku przedszkola połączonego ze szkołą podstawową.
2. Szkoła zapewnia niezbędne do nauki wyposażenie pomieszczeń dydaktycznych oraz bezpieczne i higieniczne warunki nauki w czasie pobytu uczniów w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nieobowiązkowych prowadzonych przez szkołę.
3. Szkoła zapewnia utrzymanie prozdrowotnych warunków życia i pracy ucznia i nauczyciela, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

§21

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania

- i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
 4. Godziny pracy biblioteki szkolnej są corocznie ustalane przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) korzystanie ze zgromadzonych tam zbiorów w czytelni jak również wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów informacji.
 6. Zakupy księgozbioru pokrywane są z bieżącego budżetu szkoły i rady rodziców.
 7. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki oraz godziny pracy określa regulamin biblioteki.
 8. Biblioteka szkolna współdziała z innymi bibliotekami.
 9. Szczegółowe zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami:
 - 1) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 2) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 3) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem;
 - 4) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 5) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
 - 6) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do czytelnictwa.

§22

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zadania świetlicy określa regulamin jej działalności.
6. Świetlica ponadto:
 - 1) włącza się do organizacji imprez szkolnych, konkursów, apeli, imprez środowiskowych;
 - 2) współdziała z nauczycielami, pedagogiem w realizacji zadań statutowych;
 - 3) współdziała z rodzicami uczniów objętych opieką;
 - 4) współdziała z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami korzystającymi w szkole z dożywiania.
7. Świetlica jest czynna w dniach zajęć szkolnych, w czasie ustalonym przez dyrektora.
8. Zajęcia w świetlicy prowadzą wychowawcy świetlicy, zgodnie z planem pracy szkoły.
9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin pracy świetlicy.

§23

1. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powinien zawierać treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi, a zatem informacje edukacyjno-zawodowe, informacje dotyczące rynku pracy i informacje dotyczące samopoznania. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powinien uwzględniać obszary działań doraźnych: kwalifikacje na rynku pracy, kompetencje, zawody przyszłości, rynek pracy.
 5. Celem doradztwa zawodowego w klasie VII szkoły podstawowej jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania ścieżki swojej kariery i trafnego podejmowania decyzji dotyczących wyboru kierunku dalszej nauki przy wsparciu doradcy zawodowego.
 6. Cele ogólne programu:
 - 1) poznawanie samego siebie;
 - 2) analiza informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
 - 3) poszerzanie własnych: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
 - 4) kształtowanie gotowości do wejścia na rynek pracy;
 - 5) rozwijanie umiejętności uczenia się przez całe życie.
 7. Realizatorami doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII są wyznaczeni przez dyrektora:
 - 1) szkolni koordynatorzy;
 - 2) pedagodzy;
 - 3) wychowawcy;
 - 4) nauczyciele przedmiotu;
 - 5) koordynatorzy doradztwa zawodowego poradni psychologiczno - pedagogicznych.

§24

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

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§26

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, administracyjnych i obsługowych.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;

- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać statutu szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;

- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
 8. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:
 - 1) sekretarz;
 - 2) sekretarka
 9. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny/woźna;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) opiekun dzieci i młodzieży
 10. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 8 i ust. 9, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
 11. Stanowiska, o których mowa w ust. 8 i ust. 9 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
 12. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 8 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
 13. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 9 należy w szczególności:
 - 1) Woźny :
 - a) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - b) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych wicedyrektora;
 - c) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
 - 2) Konserwator :
 - a) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
 - b) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
 - c) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;

d) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z wicedyrektorem ds. ekonomiczno – administracyjnych.

3) Sprzątaczką:

- a) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- b) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- c) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
- d) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
- e) w przypadku nieobecności innej sprzątaczką (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
- f) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni

14. Pracownicy wymienieni w ust. 8 i ust. 9 obowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
- 2) przestrzegania regulaminu pracy;
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
- 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej;
- 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
- 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

15. Obowiązki, poza wymienionymi w ust.5, ust.12 i ust.13 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

16. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust.8 i ust.9 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

17. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;

- 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
- 6) nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły;
- 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
- 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
- 9) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
- 10) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§28

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostały naruszone.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli określają odrębne przepisy, w tym „Karta Nauczyciela”.
5. Uprawnienia nauczyciela:
 - 1) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik, które włączone są do szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;

- 2) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 3) jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół-decyduje o treści programu koła lub zespołu;
 - 4) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z przyjętym wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 5) współdecyduje o ocenie z zachowania swoich uczniów;
 - 6) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
6. Nauczyciel odpowiada:
- 1) służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz oddziałach i zespołach stosowanych do realizowanego programu i warunków w jakich działa;
 - b) za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych oddanych do jego dyspozycji.
 - 2) służbowo przed dyrektorem, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki, wynikłe z braku jego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, wyjść z uczniami poza szkołę;
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania, po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub pożaru;
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku braku nadzoru lub zabezpieczenia.
7. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną, udział w pracach zespołów nauczycielskich oraz korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
8. Nauczyciel jest osobą decydującą o nauczaniu, a jego praca traktowana jest jako proces twórczy.
9. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.
10. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego oraz oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne.

11. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom o których mowa w KN.

§29

1. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły: zespół wychowawczy, edukacji wczesnoszkolnej, zespoły: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, językowy.
2. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
3. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
4. Pracą zespołów kieruje przewodniczący lub koordynator powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Zadaniem przewodniczącego lub koordynatora jest poinformowanie, o ustalonych zaleceniach podjętych przez zespoły, dyrektora szkoły.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania i przeprowadzania testów kompetencji oraz egzaminów próbnych;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego początkującym nauczycielom;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
7. Zespoły, o których mowa w ust.1 opracowują z początkiem roku szkolnego, nie później niż do połowy września, założenia do pracy na dany rok szkolny.
8. Po zakończonym zajęciu w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust.1, na konferencji podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) propagowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole a przede wszystkim:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami i społecznością szkolną;
 - c) dążenie do wprowadzania w grupie jak najszerzej samorządności i samowychowania;
 - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie szczególnej opieki;
 - e) współpracuje z innymi nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, poradnią, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb;
 - 2) inicjowanie udzielania pomocy;
 - 3) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie formy udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 4) informowanie innych nauczycieli o sytuacji ucznia;
 - 5) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
 - 6) prowadzi obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się;
 - b) szczególnych uzdolnień w tym ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 7) prowadzi doradztwo edukacyjno-zawodowe.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje, organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych swych uczniów;
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - c) organizuje konsultacje z rodzicami, zebrania z rodzicami zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - d) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy uczniom.
3. Do realizacji zadań wymienionych w ust.1 wychowawca ma następujące uprawnienia:
- 1) współdecyduje z klasą i rodzicami uczniów o programie działań wychowawczych;
 - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora i innych instytucji wspomagających szkołę;
 - 3) wystawia ocenę zachowania swoim wychowankom, na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 4) ma prawo ustanowić (przy współpracy z klasową radą rodziców) własne formy motywowania i nagradzania wychowanków;
 - 5) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych wychowanków do organów szkoły, służby zdrowia i dyrektora szkoły;
 - 6) ma prawo zwoływać zebrania całej klasy i klasowej rady rodziców.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.
6. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca odpowiada, jak każdy nauczyciel, a ponadto :
- 1) służbowo przed dyrektorem za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;

- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli, rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
- 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej proporcjonalnie do stworzonych mu warunków w tym zakresie;
- 4) za prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału i każdego ucznia (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

§31

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli religii. Może nimi być : ksiądz - katecheta, siostra zakonna-katechetka, katecheta świecki.
2. Katecheta z chwilą podjęcia pracy w szkole staje się również nauczycielem szkoły i podlega przepisom Karty Nauczyciela.

§32

1. W szkole działa pedagog szkolny, którego zadaniem jest udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którzy tej pomocy potrzebują a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, prowadzenie terapii indywidualnej, grupowej oraz innych zajęć specjalistycznych;

- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) współpracowanie z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz doradztwa edukacyjno- zawodowego;
 - 9) 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;
 - 10) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 11) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 12) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 13) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 14) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 15) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog ściśle współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia się jako niezbędne.
 3. Za zgodą dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
 4. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych;
 - 2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii szkoły;

- 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.
5. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
7. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach i zgodnie z Zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego.

§33

1. W szkole znajduje się biblioteka.
2. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz zgodnie z kwalifikacjami i normami zatrudnienia określonymi w obowiązujących przepisach prawa.
3. Do obowiązków bibliotekarza należą:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych w szkole, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - 5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze);
 - 6) wypożyczanie książek w godzinach pracy szkoły i po zakończeniu zajęć lekcyjnych, zgodnie z regulaminem wypożyczania;
 - 7) inne zadania określone odrębnymi przepisami.
4. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest w szczególności:
 - 1) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - a) wzbogacanie księgozbioru o nowe nabytki;

- b) umożliwianie czytelnikom wypożyczania książek do domu (dostosowanie godzin wypożyczeń do zapotrzebowania czytelników oraz prowadzenie ewidencji wypożyczanych publikacji);
 - c) udostępnianie czasopism i księgozbioru podręcznego na terenie czytelnia.
- 2) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) umożliwianie korzystania z księgozbioru podręcznego oraz czasopism na terenie czytelnia;
 - b) udzielanie pomocy w zakresie sposobów wyszukiwania informacji;
 - c) tworzenie zestawień literatury i materiałów audio-wizualnych na określony temat;
 - d) pomoc uczniom w korzystaniu z Internetu w Multimedialnym Centrum Informacji dla potrzeb wykorzystania różnych źródeł informacji;
 - e) umożliwienie korzystania z programów komputerowych zapisanych na płytach CD.
- 3) w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) mobilizowanie uczniów do korzystania ze zbiorów biblioteki poprzez współpracę z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - b) zachęcanie czytelników do informowania bibliotekarza o interesujących ich publikacjach, które pojawiły się na rynku księgarskim i (w miarę możliwości) uwzględnianie tych informacji przy dokonywaniu zakupów;
 - c) informowanie uczniów o wynikach czytelnictwa i nagradzanie uczniów, którzy najczęściej wypożyczają książki i korzystają z czytelnia;
- 4) w zakresie podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) opracowywanie gazetek ściennych o tematyce związanej z działalnością uczniów i środowiska lokalnego.
5. Zadaniem bibliotekarza jest ponadto:
- 1) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - 2) sprawozdawczość z pracy biblioteki;
 - 3) prowadzenie zajęć informacyjno - czytelniczych;
 - 4) przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
 - 5) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnia.
6. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.

§34

1. W świetlicy zatrudniony jest wychowawca świetlicy zgodnie z zasadami zatrudnienia określonymi w obowiązujących przepisach prawa.
2. Obowiązki wychowawcy świetlicy określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Nauczyciel wychowawca świetlicy organizuje:
 - 1) działalność opiekuńczą, z której mogą korzystać uczniowie szkoły przebywający na jej terenie przed i po lekcjach, w czasie zajęć lekcyjnych którzy w danej chwili wymagają opieki;
 - 2) indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce;
 - 3) pomoc uczniom zdolnym w rozwijaniu indywidualnych zainteresowań, przygotowaniu do konkursów i olimpiad;
 - 4) formy zabaw ruchowych, gier, mających na celu promocję zdrowego stylu życia;
 - 5) pomoc uczniom będącym w trudnej sytuacji (rozpoznawanie sytuacji domowej);
 - 6) współpracę z instytucjami, organizacjami w zakresie refundacji dożywiania, sponsorowania i pomagania dzieciom, które tej pomocy potrzebują;
 - 7) współdziałanie w zakresie profilaktyki uzależnień.
 - 8) opracowanie projektu regulaminu korzystania ze świetlicy.
4. Pod koniec roku szkolnego nauczyciel świetlicy składa sprawozdanie ze swej pracy.

§35

1. W szkole obowiązują ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) opieka nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawowana przez wychowawców, nauczycieli prowadzących zajęcia;
 - 2) opieka w czasie zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek szkolnych i wypoczynku organizowanego przez szkołę;
 - 3) opieka nad uczniami szczególnej troski;
 - 4) pomoc pedagoga;
 - 5) opieka higienistki szkolnej;
 - 6) bezpieczne korzystanie z internetu, które wynika z obowiązku zainstalowania

- i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 7) przestrzeganie wewnątrzszkolnego prawa oraz regulaminów określających zadania w zakresie bezpieczeństwa uczniów.
2. Zajęcia poza terenem szkoły, a także wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
 3. Każdy z zatrudnionych nauczycieli zobowiązany jest do pełnienia dyżurów w szkole zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.
 4. W czasie nieobecności nauczycieli uczniowie są pod opieką nauczyciela wskazanego do pełnienia zastępstwa, w celu realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńczego.
 5. W szkole jest zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania

§36

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, 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 uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§38

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania 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.

§39

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,;
 - b) końcowe.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ustala się według skali: 1,2,3,4,5,6.
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych dla uczniów klas od IV – VIII oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych ustala się w następujący sposób:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.

- 5.1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.5 pkt 1-5.
- 5.2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.5 pkt 6.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§40

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym:
 - 1) w I półroczu (klasyfikacja śródroczna);
 - 2) w II półroczu (klasyfikacja roczna).
2. Czas trwania I półrocza ustala rada pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego, kierując się organizacją bieżącego roku szkolnego, ustaloną przez MEN. Terminy podane są uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej §39 ust.5 z zachowaniem §43, §44 ust.2. Termin klasyfikacji śródrocznej jest równoznaczny z zakończeniem I półrocza.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w §39 ust.5 z zachowaniem §43, §44 ust.2, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

6. Na klasyfikację końcową, którą dokonuje się w oddziale programowo najwyższej składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w oddziale programowo najwyższym oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym.

§41

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie: pisemne lub ustne powinno być zgodne z WO i wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu oraz ogólnymi kryteriami ocen, o których mowa w §43 ust.5.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel udostępnia uczniowi lub jego rodzicom. Uczeń lub jego rodzice otrzymują do wglądu poza budynkiem szkoły kopię pracy pisemnej, jeżeli zajdzie taka potrzeba. W innym przypadku nauczyciel udostępnia oryginał prac uczniowi lub rodzicowi na terenie szkoły.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego jest udostępniana jego rodzicom w siedzibie szkoły.
5. Prace, o których mowa w ust.4 nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

§42

1. Ocena w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową.
2. Ocena dotyczy:
 - 1) stopnia opanowania poszczególnych umiejętności, zgodnie z podstawą programową;
 - 2) umiejętności rozwiązywania problemów;
 - 3) aktywnego udziału w zajęciach;
 - 4) zachowania ucznia.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Rodzaje stosowanej oceny:
 - 1) ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia;
 - 2) opisowe ocenianie śródroczne – ocena zapisana w dzienniku elektronicznym;
 - 3) opisowe ocenianie roczne – ocena roczna wpisywana jest (w tym brzmieniu) na świadectwo szkolne i do arkusza ocen.
5. Ocena z religii jest oceną cyfrową.
6. Formą oceniania bieżącego jest ocena stopniowa wyrażona znakami: G, W, Z, Ł, P, S i wpisywana do dziennika elektronicznego za pomocą powyższych symboli.
7. Ustala się następujące kryteria ocen zapisywanych za pomocą symboli w klasach I - III:
 - 1) GENIALNIE (G) - otrzymuje uczeń który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - c) korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji;
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;
 - e) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne;
 - f) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe;
 - g) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.
 - 2) WZOROWO (W) - otrzymuje uczeń który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) ZNAKOMICIE (Z) - otrzymuje uczeń który:
 - a) opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie; na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;

- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) ŁADNIE (Ł) - otrzymuje uczeń który:
- a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej.;
 - b) może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
 - c) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - d) przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania.
- 5) PRZECIĘTNIE (P) - otrzymuje uczeń który:
- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
 - c) wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy;
 - d) nie przestrzega limitów czasowych;
 - e) często nie kończy rozpoczętych działań.
- 6) SŁABO (S) - otrzymuje uczeń który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim-elementarnym stopniu trudności;
 - c) odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.
8. W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności.
9. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów klas I - III wprowadza się system notowania „kolorowych znaczków”.
10. Nauczyciele uczący przyznają odpowiedni znaczek w zeszycie korespondencji.
11. Uczniowie otrzymują następujące „kolorowe znaczki”:
- 1) Zielony znaczek otrzymuje uczeń, który stosuje się do następujących zasad obowiązujących w szkole i klasie:
 - a) jest zdyscyplinowany;
 - b) - jest punktualny;

- c) - zgodnie i twórczo współdziała w grupie;
 - d) - jest zaangażowany w życie klasy i szkoły (bierze aktywny udział w konkursach, projektach);
 - e) - obowiązki dyżurnego wykonuje sumiennie i rzetelnie;
 - f) - jest prawdomówny;
 - g) - kulturalnie zachowuje się podczas rozmowy z osobą dorosłą oraz kolegami;
 - h) - używa form grzecznościowych;
 - i)- zna zasady bezpiecznego zachowania się podczas zajęć i wycieczek;
 - j)- bez zarzutu i sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela;
 - k) - podczas zajęć, wyjść, wycieczek, uroczystości, zawodów potrafi zachowywać się kulturalnie i bezpiecznie;
 - l)- jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów;
 - m) - z własnej inicjatywy chętnie pomaga innym kolegom;
 - n) - aktywnie i chętnie uczestniczy w zajęciach;
 - o) - jest zawsze przygotowany do zajęć;
 - p) - ma przybory, materiały i pomoce;
 - q) - dba o rzeczy swoje i innych;
 - r) - utrzymuje wzorowy porządek na ławce;
 - s) - zawsze nosi czysty strój gimnastyczny.
- 2) Żółty znaczek otrzymuje uczeń, który stara się stosować do następujących zasad obowiązujących w szkole i klasie, lecz nie zawsze ich przestrzega:
- a) stara się być zdyscyplinowanym;
 - b) bardzo rzadko spóźnia się na zajęcia;
 - c) stara się zgodnie i twórczo współdziałać w grupie;
 - d) obowiązki dyżurnego stara się wykonywać sumiennie;
 - e) nie zawsze jest prawdomówny;
 - f) poprawnie zachowuje się podczas rozmowy z osobą dorosłą oraz kolegami;
 - g) niechętnie pomaga innym kolegom;
 - h) biernie uczestniczy w zajęciach;
 - i) nie zawsze jest przygotowany do zajęć;
 - j) czasem zapomina przynieść przybory, materiały i pomoce;
 - k) nie zawsze dba o rzeczy swoje i innych;
 - l) rzadko ma bałagan na ławce;

- m) rzadko zapomina stroju gimnastycznego;
 - n) rzadko używa form grzecznościowych;
 - o) zna, lecz nie zawsze stosuje zasady bezpiecznego zachowania się podczas zajęć i wycieczek;
 - p) nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela;
 - q) podczas zajęć, wyjść, wycieczek, uroczystości, zawodów sportowych stara się zachowywać bezpiecznie i kulturalnie.
- 3) Czerwony znaczek otrzymuje uczeń, który nie stosuje się do podstawowych norm i zasad obowiązujących szkole i klasie, a jego zachowanie wymaga ciągłej korekty ze strony nauczycieli:
- a) -szybko się zniechęca;
 - b) jest niezdyscyplinowany;
 - c) jest niepunktualny;
 - d) nie potrafi współdziałać w grupie;
 - e) przeszkadza, rozmawia i chodzi po klasie w czasie zajęć;
 - f) nie jest zaangażowany w życie klasy i szkoły (nie bierze udziału w konkursach i projektach);
 - g) obowiązki dyżurnego wykonuje niedbale;
 - h) okłamuje nauczycieli i kolegów;
 - i) nie używa form grzecznościowych;
 - j) używa wulgaryzmów;
 - k) nie stosuje zasad bezpiecznego zachowania się podczas zajęć i wycieczek;
 - l) nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - m) jest kłótlivy;
 - n) obraża innych kolegów;
 - o) nie jest przygotowany do zajęć;
 - p) nie nosi przyborów, materiałów i pomocy;
 - q) używa telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych w szkole;
 - r) kradnie rzeczy innych;
 - s) niszczy rzeczy swoje i innych;
 - t) nie potrafi utrzymać porządku na ławce;
 - u) często zapomina stroju gimnastycznego;
 - v) biega po korytarzach i w sali lekcyjnej.

12. Dokumentację oceny opisowej stanowi dziennik elektroniczny, w którym nauczyciele odnotowują stan uzyskanych umiejętności uczniów w zakresie poszczególnych edukacji, w tym odnotowują oceny zachowania za pomocą znaczków.
13. Na koniec pierwszego etapu edukacyjnego jest przeprowadzany test kompetencji sprawdzający poziom wiadomości i umiejętności zgodnie z podstawą programową.

§43

1. Nauczyciele począwszy od klasy IV skończywszy na klasie VIII oraz w oddziałach gimnazjalnych sprawdzają osiągnięcia uczniów w niżej podany sposób. Każdemu z niżej wymienionych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia przypisuje się w dzienniku elektronicznym następującą wagę w skali od 5-1:
 - 1) pisemne prace klasowe, w tym wypracowania – opisuje się wagą o wartości 5;
 - 2) pisemne lub praktyczne sprawdziany, testy - opisuje się wagą o wartości 5;
 - 3) pisemne kartkówki z wiadomości bieżących obejmujących materiał z najwyżej trzech ostatnich lekcji - opisuje się wagą o wartości 4;
 - 4) prace domowe - opisuje się wagą o wartości 4;
 - 5) odpowiedzi ustne - opisuje się wagą o wartości 4;
 - 6) prac długoterminowych (projektów, referatów, port folio, albumów itp.) - opisuje się wagą o wartości 3;
 - 7) obserwacji uczniów poprzez: przygotowanie do lekcji, aktywność, pracę w grupie - opisuje się wagą o wartości 3;
 - 8) inne – opisuje się wagą o wartości 2;
 - 9) inne formy aktywności i umiejętności wynikające ze specyfiki różnych przedmiotów - opisuje się wagą o wartości od 1-5, którą ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
 - 10) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach - opisuje się wagą o wartości 5;
 - 11) udział ucznia w konkursach, zawodach - opisuje się wagą o wartości, którą ustala nauczyciel w zależności od rangi danych konkursów lub zawodów.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią ważoną ustalaną w następujący sposób:
 - 1,64 i poniżej średniej ważonej – ocena niedostateczna
 - od 1,65- 2,64 – ocena dopuszczająca
 - od 2,65 – 3,64 – ocena dostateczna

od 3,65 – 4,64 – ocena dobra
od 4,65 – 5,29 – ocena bardzo dobra
5,3 i powyżej – ocena celująca

3. Ocenę za pisemne prace klasowe, sprawdziany i testy uczeń powinien poznać najpóźniej w terminie do dwóch tygodni od dnia złożenia pracy u nauczyciela. Pozostałe oceny uczeń powinien poznać w terminie do tygodnia. Termin ten może ulec przesunięciu ze względu na okres ferii szkolnych, nieobecność nauczyciela lub nieobecność uczniów.

4. Przyjmuje się następujące progi procentowe przy ocenianiu prac pisemnych:

% możliwych do uzyskania punktów	ocena
100%	celujący
90%- 99%	bardzo dobry
75% - 89%	dobry
50% - 74%	dostateczny
30% - 49%	dopuszczający
0% - 29%	niedostateczny

5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen śródrocznych i rocznych:

1) stopień celujący może otrzymuje uczeń, który:

- twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia, pomimo otrzymania innej średniej ważonej niż wynika to z ust.2;
- ocenę celującą może otrzymać uczeń, który spełnia warunki w literach a, b, c po mimo otrzymania innej średniej ważonej niż wynika to z ust.2.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;

- b) poprawnie stosuje wiadomości w praktyce, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
5. Nauczyciel może wystawić niższą ocenę roczną, niż wynika to ze średniej ważonej, jeżeli w drugim półroczu uczeń otrzymał ponad 50 % negatywnych ocen bieżących.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego, bierze się pod uwagę także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§44

1. Ocenianie zachowania obowiązujące w klasach IV- VIII oraz oddziałach gimnazjalnych polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. W punktowym systemie oceniania zachowania uwzględniane są następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom
5. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów klas IV–VIII oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych wprowadza się system punktowy na następujących zasadach:
 - 1) uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 180 pkt.;
 - 2) uczeń w trakcie trwania roku szkolnego otrzymuje punkty za zachowanie zgodnie z zasadami określonymi w ust.6.
6. Punkty zostają przyznane przez nauczyciela organizującego dane wydarzenie, akcję zgodnie z podanymi wytycznymi:
 - 1) Zachowania pozytywne (punkty dodatnie):
 - a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - aktywne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym – 10 pkt;
 - aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym – 5 pkt;
 - wzorowe wywiązywanie się z przyjętych na siebie zobowiązań (jednorazowo np. pomoc koleżeńska, współorganizacja imprez) – 5 pkt;
 - wzorowa frekwencja (100% obecności)– 10 pkt raz na półrocze;

- postawa uczniowska: uczeń dąży do poprawy swojego zachowania – 10 pkt (raz na miesiąc);
 - przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności – 5 pkt;
 - praca społeczna, prace porządkowe, pełnienie funkcji wzorowego dyżurnego - 5 pkt;
- a) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i dbałość o piękno mowy ojczystej, okazywanie szacunku innym osobom:
- praca na rzecz szkoły – gazetka, impreza szkolna, reprezentowanie i inne – 10 pkt;
 - praca na rzecz klasy – gazetka, impreza klasowa – 5pkt;
 - aktywny udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły (np.zbiórka makulatury, akcje organizowane przez Samorząd Uczniowski) – 5 pkt;
 - wzorowe czytelnictwo dla najlepszego czytelnika z klasy – 10 pkt raz na półrocze;
 - dbałość o samorozwój (koła zainteresowań, zajęcia sportowe, warszaty, rozwijanie uzdolnień, zajęcia z pedagogiem, wyrównawcze i inne) – raz na półrocze na podstawie frekwencji – systematyczne uczęszczanie, zaangażowanie - 15 pkt za każde;
 - odnoszenie się do kolegów bez urażających przezwisk, obelg, nieobrażanie członków rodziny – 10 pkt za półrocze;
- b) dbałość o honor i tradycje szkoły, godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- przygotowanie akademii szkolnych i udział w nich – 5 pkt (za każdy udział);
 - indywidualny udział w konkursach:
 - za zajęcie miejsca 1-3 w konkursie szkolnym – 10 pkt;
 - za udział w konkursie szkolnym – 5 pkt;
 - zajęcie miejsca 1-3 w konkursach gminnych, wyróżnienia – 15 pkt;
 - za udział w konkursach gminnych – 10 pkt;
 - za zajęcie miejsca 1-3 w konkursach powiatowych – 20 pkt;
 - za udział w konkursach powiatowych, wojewódzkich o ogólnopolskich oraz przygotowanie prac na konkurs wojewódzki, ogólnopolski – 15 pkt;
 - za zajecie punktowanego miejsca w konkursie wojewódzkim, ogólnopolskim lub międzynarodowym (np. Kangur) – 25 pkt;
 - za udział w konkursach artystycznych i zawodach sportowych – 5 pkt;
 - za zajęcie miejsca w konkursach artystycznych i zawodach sportowych na etapie gminnym – 5 pkt;
 - za zajęcie miejsca w konkursach artystycznych i zawodach sportowych na etapie powiatowym – 5 pkt;

- za zajęcie miejsca w konkursach artystycznych i zawodach sportowych na etapie rejonowym – 10 pkt;
- za zajęcie miejsca w konkursach artystycznych i zawodach sportowych na etapie wojewódzkim – 15 pkt;
- za zajęcie miejsca w konkursach artystycznych i zawodach sportowych na etapie ogólnopolskim – 20 pkt;
- za zajęcie miejsca w konkursach artystycznych i zawodach sportowych na etapie międzynarodowym – 30 pkt;

2) Zachowania negatywne (punkty ujemne):

a) Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- zakłócanie toku lekcji, naruszanie dyscypliny na lekcji i przerwie (np. złe zachowanie, brak pracy na lekcji) – 5 pkt;
- niewykonywanie przyjętych na siebie zobowiązań, obowiązków – 5 pkt;
- spóźnianie się na lekcję za każde spóźnienie – 1 pkt;
- nieobecność nieusprawiedliwiona, za każdy nieusprawiedliwiony dzień – 10 pkt;
- nieobecność nieusprawiedliwiona, za każdą pojedynczą godzinę – 2 pkt;
- korzystanie na lekcji z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych itp. (np. rozmowa przez telefon, zabawa itp.) – 5 pkt;
- korzystanie na przerwie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych itp. (np. rozmowa przez telefon, zabawa itp.) – 10 pkt;

b) postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- niszczenie mienia szkolnego i mienia innych uczniów – 20 pkt;
- kradzież, fałszerstwo – 30 pkt;
- oszustwo – 20 pkt;
- brak obuwia zmiennego – 5 pkt;
- agresywny stosunek do uczniów w szkole i poza nią (m.in. agresja słowna) – 10 pkt;
- bójka, pobicie, wszelkie formy przemocy fizycznej – 15 pkt;
- wykroczenia np. wyłudzenie pieniędzy, palenie tytoniu, picie alkoholu lub stosowanie innych szkoldliwych używek, e- papierosy, dopalacze – 50 pkt;
- opuszczanie bez zezwolenia terenu szkoły na przerwie lub w czasie lekcji – 10 pkt;
- łamanie regulaminu pracowni i sal – 5 pkt;

c) brak dbałości o honor i tradycje szkoły:

- niewłaściwe zachowanie się na uroczystościach i imprezach szkolnych – 10 pkt;

- brak poszanowania symboli narodowych i szkolnych: godła, sztandaru, tablic pamiątkowych i pomników – 10 pkt;
- c) niekulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
- wyzwiska, nieprzywoite gesty i pozy, wulgaryzmy – 10 pkt;
 - znęcanie się psychiczne (groźby, sznataż, nękanie) – 20 pkt;
 - agresja słowna wobec pracowników szkoły – 15 pkt;
 - niekulturalne zachowanie się (śmiecenie, plucie itp.) – 5 pkt;
 - niesłuszne oskarżenie uczniów i nauczycieli – 10- pkt;
 - niewłaściwe zachowanie się na wycieczkach i wyjściach poza szkołą (kino, teatr itp.) – 10 pkt;
 - niewłaściwy, niestosowny do sytuacji ubiór – 10 pkt;
 - makijaż – 15 pkt;
 - pomalowane paznokcie, żele itp. – 20 pkt;
 - farbowane włosy – 25 pkt;
 - lekceważenie poleceń nauczyciela (na lekcji i na przerwie) – 5 pkt;
 - aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły – 30 pkt;
 - umieszczanie w Internecie obażliwych filmów, zdjęć, komentarzy – 30 pkt;
 - robienie zdjęć, kręcenie filmów na terenie szkoły bez zgody nauczyciela lub innych pracowników szkoły oraz wbrew woli osób fotografowanych lub filmowanych – 30 pkt.
7. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis uwagi świadczącej o jego zaangażowaniu.
8. Otrzymane punkty dodatnie lub ujemne, o których mowa w ust.6 danemu uczniowi wpisuje: nauczyciel wychowawca, nauczyciel uczący w danym oddziale, nauczyciel organizujący akcję, sprawujący opiekę.
9. Punkty, o których mowa w ust. 6 pkt będą dodawane lub odejmowane od otrzymanych wcześniej 180 pkt., które są punktami przydzielanymi na początku każdego półrocza.
10. Punkty dodatnie i ujemne będą wystawiane na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
11. Ocena zachowania na koniec półrocza będzie ustalana wg poniższej skali na podstawie sumy uzyskanych punktów.

PUNKTACJA ZACHOWANIA

50 i poniżej	zachowanie naganne
51 – 100	zachowanie nieodpowiednie
101 – 149	zachowanie poprawne
150 – 200	zachowanie dobre

201 – 250 zachowanie bardzo dobre
od 251 zachowanie wzorowe

12. Ocena zachowania wystawiana jest na każde półrocze, ocena roczna jest wypadkową punktów za I i II półrocze.
13. Ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału na podstawie skali punktowej po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
14. Opinia o ocenie zachowania ma formę pisemną według wzoru ustalonego przez zespół wychowawczy. Opinia powinna uwzględnić punkty, o których mowa w ust.6.
15. 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. Wychowawca nie bierze pod uwagę systemu punktowego.
16. Ocena zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o nauczaniu indywidualnym ustala wychowawca oddziału wraz z nauczycielami prowadzącymi to nauczanie. Wychowawca nie bierze pod uwagę systemu punktowego.
17. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalona przez wychowawcę na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem, że ocena może być zmieniona przed konferencją klasyfikacyjną lub w trakcie konferencji w przypadku poważnego naruszenia w tym czasie zasad właściwego zachowania.
18. Spostrzeżenia niezgłoszone wychowawcy przynajmniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a dotyczące spraw sprzed tego terminu, nie mogą być brane pod uwagę przy ocenie zachowania ucznia.

§45

1. Nauczyciel dokumentuje frekwencję i spóźnienia w dzienniku elektronicznym według ustalonych zasad:
 - 1) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnej, poprzez wpis w zeszyte korespondencji, poprzez dziennik elektroniczny; pisemne usprawiedliwienie powinno być podpisane przynajmniej przez jednego rodzica; dokumentem

usprawiedliwiającym może być także zaświadczenie lekarskie; rodzice mogą również usprawiedliwić nieobecność dziecka, kontaktując się bezpośrednio lub telefonicznie z nauczycielem;

- 2) w sytuacji nieobecności dziecka przekraczającej jeden tydzień rodzic zobowiązany jest do powiadomienia wychowawcy o przyczynie nieobecności dziecka;
- 3) godziny opuszczone powinny być usprawiedliwione w ciągu 2 tygodni od powrotu ucznia do szkoły; usprawiedliwienia nauczyciel zaznacza w dzienniku elektronicznym zgodnie z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego;
- 4) zwolnienia z lekcji dokonują rodzice telefonicznie lub osobiście, za pisemnym potwierdzeniem lub poprzez pisemne oświadczenie, pisemny wpis w zeszyte korespondencyjnym, który uczeń zobowiązany jest przedstawić przed lekcją u wychowawcy lub u nauczyciela przedmiotu; nauczyciel zwolnienie akceptuje podpisem, zwolnienia z lekcji odnotowujemy w dzienniku elektronicznym zgodnie z zasadami działania dziennika elektronicznego i liczymy jak godziny nieobecności usprawiedliwionej. Rodzic może także zwolnić dziecko poprzez wpis w dzienniku elektronicznym z jednodniowym wyprzedzeniem.
- 5) uczeń jest zwolniony z lekcji, jeżeli reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, konkursach i innych formach zajęć, wówczas opiekun ucznia informuje o tym fakcie innych nauczycieli poprzez dziennik elektroniczny dzienniku elektroniczny, natomiast uczniowi nie wpisuje się nieobecności;
- 6) nieusprawiedliwione godziny (w tym „ucieczki z lekcji”) nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym znakiem „nb”;
- 7) nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 8) spóźnienia zaznacza się w dzienniku znakiem „S”;

§ 46

1. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany:

- 1) zapowiedzieć i zapisać w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnej pracy klasowej, sprawdzianu i testu;

- 2) w ciągu dnia uczeń może pisać tylko jedną całogodzinną pracę pisemną klasową, sprawdzian, test.
2. Liczba ocen bieżących jest zależna od ilości godzin realizowanych w tygodniowym planie nauczania. W przypadku jednej godziny tygodniowej podstawą do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej są co najmniej trzy oceny bieżące. W przypadku większej ilości godzin w tygodniu podstawą wyatawienia śródrocznej i rocznej oceny jest uzyskanie co najmniej pięciu ocen bieżących.
 3. Uczeń zgłasza nauczycielowi: brak pracy domowej, nieprzygotowanie do lekcji, brak stroju sportowego, co zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym znakiem „bz”; „np” oraz „nc” i ma wpływ na ustalenie oceny śródrocznej i rocznej.
 4. Nieobecność na lekcji podczas prac pisemnych zaznaczamy w dzienniku elektronicznym znakiem „nb”. Uczeń ma obowiązek napisania pracy pisemnej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zwolnić ucznia z obowiązku napisania pracy.
 5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 6. Uczeń ma możliwość poprawy uzyskiwanych ocen bieżących w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny. Uczeń umawia się z nauczycielem w celu poprawienia oceny.
 7. Niepoprawienie znaku „nb” w wyznaczonym terminie skutkuje brakiem możliwości ubiegania się o wyższą niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, a także stwarza nauczycielowi możliwość sprawdzenia wiedzy ucznia bez wcześniejszego poinformowania go.
 8. Progi procentowe podane w §43 ust. 4, obowiązują również ucznia, który z różnych przyczyn losowych nie pisał prac pisemnych, jednak czas przeznaczony na poprawę może ulec wydłużeniu, ze względu na dłuższą nieobecność w szkole z powodu choroby.
W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zwolnić ucznia z obowiązku napisania pracy.
 9. Śródroczna ocena klasyfikacyjna jest tylko informacją zwrotną dla ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o jego postępach w tym zakresie.
 10. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału, informują ucznia ustnie o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach; pisemnie informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie negatywnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w celu przekazania

informacji uczniowi i jego rodzicom o postępach w nauce oraz w celu poprawy ocen i nadrobienia zaległości.

11. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w następujących terminach i formie:

- 1) na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele uczyący poszczególnych przedmiotów informują ucznia o przewidywanej ocenie z wpisaniem tematu do dziennika elektronicznego, a wychowawca oddziału zobowiązany jest do sporządzenia pisemnego wykazu, zawierającego przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę zachowania;
- 2) wykaz ocen, o którym mowa w pkt 1 otrzymuje rodzic lub uczeń, który zobowiązany jest do przekazania go rodzicom, a ci potwierdzają go podpisem, w razie konieczności wychowawca zawiadamia rodziców o przewidywanych ocenach listownie;
- 3) wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego zawierającego wykaz ocen, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA).

12. Uczeń ma możliwość otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według następujących warunków i trybu:

- 1) uczeń i jego rodzice wnoszą dyrektorowi podanie w terminie 2 dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanych ocenach, że uczeń chce ubiegać się o ocenę wyższą od przewidywanej;
- 2) warunkami do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest :
 - a) uzyskanie w ciągu półrocza co najmniej 50% ocen bieżących wyższych od oceny przewidywanej;
 - b) pisanie prac w pierwszym terminie co najmniej w 75% - z uwzględnieniem specyficznych sytuacji losowych;
 - c) systematyczne przygotowanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, równą ilości nieprzygotowań z danego przedmiotu.
 - d) poprawienie znaku „nb” w wyznaczonym terminie.

13. Ubieganie się o ocenę wyższą od przewidywanej ma formę sprawdzianu pisemnego i ustnego dostosowanego do wymagań edukacyjnych danego przedmiotu; sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, wychowania fizycznego ma formę zajęć praktycznych.
14. Zestaw zadań i pytań zgodny z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
15. Sprawdzian odbywa się poza lekcjami w terminie wyznaczonym przez dyrektora, ale nie później niż na 1 dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.
16. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu traci możliwość ubiegania się o ocenę wyższą.
17. O terminie sprawdzianu dyrektor powiadamia ucznia i jego rodziców.
18. Uczeń uzyskuje ocenę wyższą od przewidywanej, jeżeli rozwiązał zestaw zadań i pytań, o którym mowa w ust.14.
19. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, który przechowywany jest w dokumentacji szkoły. Protokół zawiera :
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzali sprawdzian;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ostateczną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzali sprawdzian.
20. Uczeń ma możliwość otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
21. O podwyższenie oceny z zachowania może wnioskować uczeń:
 - 1) po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności z powodu choroby, zdarzeń losowych, problemów rodzinnych;
 - 2) posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego;
 - 4) na wniosek opiekuna samorządu szkolnego z jego opinią wyrażoną na piśmie.
22. Uczeń ma możliwość otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według następujących warunków i trybu:
 - 1) uczeń i jego rodzice wnoszą dyrektorowi podanie w terminie 2 dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanej ocenie zachowania;
 - 2) warunkami do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania jest:

- 1) otrzymanie w opinii nauczycieli uczących ucznia co najmniej 50% ocen wyższych od przewidywanej oceny zachowania ;
 - 2) otrzymanie w opinii uczniów danego oddziału co najmniej 50% ocen wyższych od przewidywanej oceny zachowania;
 - 3) w przypadku zaistnienia jednej z okoliczności zapisanej w ust.21 uczeń i jego rodzice wnoszą dyrektorowi podanie w terminie 2 dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanej ocenie zachowania.
23. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem i pedagogiem po analizie zasadności wniosku zwołuje zespół nauczycieli uczących w danej klasie w ciągu dwóch dni od daty wpłynięcia pisma.
24. Dyrektor wraz z zespołem nauczycieli w obecności pedagoga dokonuje analizy zasadności przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
25. Analiza zasadności przewidywanej oceny zachowania odbywa się nie później niż na 1 dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
26. Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny zachowania sporządza się protokół, który przechowywany jest w dokumentacji szkoły. Protokół zawiera:
- 1) imiona i nazwiska osób które brały udział w przeprowadzonej analizie zasadności przewidywanej oceny zachowania;
 - 2) termin dokonania analizy oceny zachowania;
 - 3) ustaloną ostateczną ocenę zachowania;
 - 4) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzali analizę oceny zachowania.

§47

1. Sposoby informowania uczniów i rodziców na temat ocen bieżących ucznia:
 - 1) ocena jawna na lekcji;
 - 2) możliwość wglądu do prac kontrolnych;
 - 3) poprzez zeszyt przedmiotowy;
 - 4) poprzez dziennik elektroniczny;
 - 5) przekazanie wykazu ocen uczniom i rodzicom.

2. Uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne na lekcji - po ich analizie i poprawie błędów oddają je nauczycielowi.
3. Rodzice otrzymują prace do wglądu:
 - 1) na wywiadówce;
 - 2) w czasie konsultacji z nauczycielem przedmiotu;
 - 3) na każde żądanie rodzica.
4. Informacje na temat postępów, trudności i uzdolnień oraz zachowania ucznia są przekazywane rodzicom:
 - 1) w formie ustnej w czasie spotkań z rodzicami, bądź konsultacji, informacji telefonicznej;
 - 2) w formie pisemnej poprzez informację w zeszyte przedmiotowym, korespondencję pocztową;
 - 3) w formie wystawy prac z przedmiotów artystycznych i prezentacji podczas uroczystości szkolnych;
 - 4) poprzez dziennik elektroniczny.

§48

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz uczeń oddziałów gimnazjalnych, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć

edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem §49 ust.10.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.5 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §49 ust.1.

§49

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego oraz dla uczniów oddziałów gimnazjalnych z zajęć artystycznych, zajęć komputerowych 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 wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
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) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się 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.
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.
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 oddziale programowo wyższym.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi o którym mowa w ust.4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust.8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz dla uczniów oddziałów gimnazjalnych z zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. 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.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2,3 i 4 pkt1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki 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.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
 14. 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 przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię, nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 15. 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.
 16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, albo „nieklasyfikowana”.

§51

1. Ocena ustalona wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem §53 ust.1.
2. 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 §48 ust.4.

3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §53 ust.1.

§52

1. Uczeń, kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w §39 ust.5.1;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty, a w przypadku uczniów oddziałów gimnazjalnych – egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust.2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na religię, jak i na etykę wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły obydwie oceny, które wlicza się do średniej ocen o której mowa w ust.2.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty, a w przypadku uczniów oddziałów gimnazjalnych- egzaminu gimnazjalnego.

§53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później 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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin 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 wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) 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 §49 ust.1.

7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokoły, o których mowa w ust.8 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust.8 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. 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.

§54

1. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
 - 1) zadania nauczyciela,
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego ;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
5. Ocenianie zachowania ucznia zawarte w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
7. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
9. W przypadku, o których mowa w punkcie 8, na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§55

1. Ewaluacji Wewnątrzszkolnego Oceniania dokonuje zespół powołany przez dyrektora.
2. W celu dokonania ewaluacji rada pedagogiczna na zakończenie roku szkolnego przedstawia wnioski z działania systemu oceniania w szkole.

3. W razie stwierdzenia nieprawidłowości dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w przyjętych zasadach i kryteriach oceniania i zachowania.
4. Wszelkie zmiany wprowadzone do WO zostaną zatwierdzone na konferencji.

Rozdział 7

Prawa, obowiązki, nagrody, kary

§56

1. Statut szkoły określa prawa ucznia wynikające z konwencji o prawach dziecka, a w szczególności:
 - 1) prawo do nazwiska, imienia i obywatelstwa;
 - 2) prawo do tożsamości;
 - 3) prawo do życia rodzinnego;
 - 4) prawo do nauki i wypoczynku;
 - 5) prawo do swobody/wolności myśli, sumienia i wyznania;
 - 6) prawo do wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących;
 - 7) wolność od poniżającego traktowania i karaniam, przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 8) prawo do poszanowania godności, prywatności i tajemnicy korespondencji;
 - 9) prawo do swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
 - 10) prawo do ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 11) swoboda zrzeszania się i wolność pokojowych zgromadzeń;
 - 12) prawo do ochrony prawnej;
 - 13) prawa proceduralne, czyli możliwość dochodzenia swoich praw, jasne procedury odwołania się od decyzji nauczyciela, dyrektora, rady pedagogicznej w przypadku naruszenia praw dziecka.
2. Ponadto uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z dokumentami szkolnymi (statut, regulaminy dotyczące uczniów, szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo - profilaktyczny) oraz ich opiniowania;

- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) korzystanie z doraźnej pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) zapoznania z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) informacji o terminach pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 11) znajomości szkolnych zasad oceniania, programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;
- 12) informacji o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów oraz o ocenie zachowania;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 15) korzystania z pomocy medycznej;
- 16) korzystania z pomieszczeń i obiektów szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 18) wyboru nauczyciela, pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 19) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 20) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 21) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

1. Uczeń ma obowiązek znać i przestrzegać statut szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów, w tym:
 - 1) przestrzegać wewnątrzszkolnych ustaleń, zarządzeń, ogłoszeń i regulaminów;
 - 2) traktować wybory do władz samorządowych z całą powagą, aby funkcje w nich objęły osoby godne zaufania i odpowiedzialne;
 - 3) respektować uchwały władz samorządu uczniowskiego;
 - 4) wykonywać polecenia nauczycieli i personelu administracyjno-obługowego szkoły,
 - 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
 - 6) być kulturalnym wobec nauczycieli, personelu szkoły, szanować ich godność osobistą;
 - 7) być koleżeńskim i uczynnym wobec innych uczniów, pomagać kolegom, koleżankom w nauce, kształtować przyjazne stosunki w klasie i szkole, otaczać opieką młodszych i słabszych, bronić skrzywdzonych;
 - 8) współdziałać w utrzymaniu porządku, czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia szkoły;
 - 9) dbać o mienie szkoły i wspólne dobro materialne: sprzęt, urządzenia, pomoce szkolne;
 - 10) korzystać z pracowni i pomieszczeń szkolnych zgodnie z regulaminami ich użytkowania;
 - 11) naprawić z rodzicami wyrządzone szkody w formie wskazanej przez nauczyciela i dyrektora (zniszczone lub zagubione pomoce naukowe, sprzęt sportowy lub inny sprzęt szkolny oraz materiały biblioteczne);
 - 12) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 13) szanować symbole narodowe, religijne, szkolne oraz dbać o piękno i kulturę języka;
 - 14) dbać o czystość i higienę osobistą, prawidłowy rozwój psychofizyczny oraz estetykę swojego wyglądu;
 - 15) nosić na terenie szkoły strój, który będzie schludny, czysty i estetyczny; zasłaniający dekolt, brzuch, plecy i pośladki; kolorystyka stroju jest stonowana; ubrania nie zawierają niestosownych ilustracji i napisów propagujących treści zabronione prawem, nie posiadają symboli grup nieformalnych czy subkultur młodzieżowych, elementów obraźliwych, agresywnych;
 - 16) nosić strój galowy (biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, lub spodnie dla dziewczyn; biała koszula i czarne lub granatowe spodnie dla chłopców) podczas

uroczystości szkolnych i egzaminów-harmonogram uroczystości szkolnych podany zostaje na początku roku szkolnego;

- 17) nie nosić w szkole pomalowanych paznokci, farbowanych włosów oraz makijażu;
- 18) przebywać na terenie szkoły w zmiennym obuwiu;
- 19) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, współtworzyć jej atmosferę, tradycję;
- 20) systematycznie realizować obowiązek szkolny;
- 21) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; w razie spóźnienia przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia i dołączyć do klasy;
- 22) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć oraz odrabiać prace domowe w terminie wskazanym przez nauczyciela;
- 23) przedłożyć wychowawcy klasy w formie pisemnej usprawiedliwienia każdej nieobecności w szkole niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później niż w ciągu dwóch tygodni, licząc od daty ostatniego dnia nieobecności;
- 24) przedłożyć wychowawcy klasy lub nauczycielowi uczącemu pisemne zwolnienie z zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;
- 25) brać aktywny udział w uroczystościach, imprezach szkolnych, konkursach oraz pracach na rzecz szkoły;
- 26) nie stosować i przeciwstawiać się przejawom demoralizacji: brutalności, wulgarności, kradzieżom, szantażom, szkodliwym nałogom (paleniu papierosów, picciu alkoholu, zażywaniu i rozprowadzaniu narkotyków i środków psychotropowych, psychostymulujących);
- 27) posiadać poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa;
- 28) nie korzystać podczas lekcji i przerw z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 29) telefonu lub innego urządzenia elektronicznego nie można używać bez zgody nauczyciela do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku;
- 30) nie przynosić do szkoły rzeczy o znacznej wartości materialnej, ponieważ szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przysługuje prawo złożenia skargi. Skargę może złożyć:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice ucznia.
2. Skarga ma formę pisemną, zawiera imię i nazwisko pokrzywdzonego dziecka, nazwisko osoby, której dotyczy skarga, krótki opis zdarzenia, podczas którego nastąpiło naruszenie prawa, czas, miejsce, okoliczności zdarzenia oraz konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa dziecka.
3. Skarga składana jest w terminie do 7 dni od momentu, w którym nastąpiło naruszenie prawa.
4. Skarga może być złożona do wychowawcy klasy, który przekazuje ją dyrektorowi szkoły lub bezpośrednio do dyrektora szkoły.
5. Po wpłynięciu skargi dyrektor przeprowadza rozmowę z osobą, której skarga dotyczy w celu uzyskania wyjaśnień. Z przebiegu rozmowy sporządzana jest notatka służbowa, która stanowi dokument w sprawie.
6. Dyrektor w ciągu 7 dni od przeprowadzonej rozmowy powołuje komisję do rozpatrzenia skargi w składzie:
 - 1) dyrektor;
 - 2) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 3) pedagog szkolny.
7. Z pracy komisji sporządzany jest protokół który wraz z całą zebraną dokumentacją przechowywany jest w teczce „Skargi” w sekretariacie szkoły.
8. Dyrektor do 7 dni od zakończenia pracy komisji w formie pisemnej powiadamia zainteresowanych o podjętych ustaleniach.
9. Jeżeli wnioskodawca nie zgadza się z podjętą decyzją może w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły w celu ponownego rozpatrzenia sprawy.
10. Po otrzymaniu decyzji wydanej przez dyrektora szkoły wnioskującemu przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny - Śląskiego Kuratora Oświaty.
11. W razie braku zgody z decyzją Kuratora wnioskujący ma prawo złożyć skargę do Rzecznika Praw Dziecka i Rzecznika Praw Obywatelskich.
12. W przypadku, o którym mowa w pkt 9 i 10 wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składa wychowawca, rodzice dziecka.

1. Za wzorowe i wyróżniające wypełnianie obowiązków określonych w statucie szkoły uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy na forum klasy;
 - 2) wpisem uwagi pozytywnej w zeszycie i dzienniku elektronicznym;
 - 3) ustną pochwałą dyrektora udzieloną w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 4) podaniem informacji o szczególnych osiągnięciach ucznia w gazetce szkolnej, gablocie szkolnej;
 - 5) listem gratulacyjnym skierowanym do rodziców ucznia;
 - 6) dyplomem uznania;
 - 7) nagrodą książkową lub rzeczową;
 - 8) bezpłatnym lub częściowo dofinansowanym uczestnictwem w atrakcyjnych imprezach organizowanych przez szkołę lub rodziców.
2. Pochwałą wychowawcy na forum klasy uczeń otrzymuje za:
 - 1) pracę na rzecz klasy lub szkoły;
 - 2) poprawę postawy ucznia;
 - 3) poprawę ocen z zajęć edukacyjnych;
 - 4) pomoc w nauce uczniom słabszym;
 - 5) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - 6) 100% frekwencję.
3. Pochwałą dyrektora wobec udzieloną w obecności całej społeczności szkolnej uczeń otrzymuje za:
 - 1) osiągnięcie wysokich wyników w nauce;
 - 2) aktywną pracę w organizacji imprez kulturalnych i sportowych w szkole i poza szkołą;
 - 3) osiągnięcie wysokich wyników w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych.
4. List gratulacyjny skierowany do rodziców uczeń otrzymuje za:
 - 1) uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem (biało – czerwonym paskiem);
 - 2) działalność rozślawiającą dobre imię szkoły.
5. Dyplom uznania uczeń otrzymuje za:
 - 1) średnią ocen na świadectwie od 4,5 do 4,74 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 2) udział w zawodach sportowych, konkursach, turniejach.

- 3) dyplomy za pilność w nauce otrzymują uczniowie klas 1-III, którzy włożyli maksymalny wysiłek w zdobywanie wiadomości i umiejętności;
- 4) na zakończenie I etapu edukacyjnego, uczniowie III klasy otrzymują pamiątkowe dyplomy.
6. Nagrodę książkową, rzeczową uczeń otrzymuje za:
 - 1) uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem;
 - 2) osiągnięcia w finałach konkursów i olimpiad przedmiotowych na szczeblu rejonowym, wojewódzkim i ogólnokrajowym;
 - 3) osiągnięcia w finałach zawodów sportowych na szczeblu rejonowym, wojewódzkim i ogólnokrajowym;
 - 4) największą ilość przeczytanych książek z biblioteki szkolnej;
 - 5) 100% frekwencję na zajęciach szkolnych;
 - 6) aktywny udział w życiu szkoły-zaangażowanie w prace w organizacjach szkolnych.
7. Statuetkę uczeń otrzymuje za:
 - 1) zdobycie na zakończenie roku szkolnego tytułu Prymusa Szkoły Podstawowej, a w przypadku uczniów oddziałów gimnazjalnych - Prymusa Gimnazjum i jest to najwyższa średnia klas IV- VII szkoły podstawowej oraz klas drugich oddziałów gimnazjalnych;
 - 2) zdobycie tytułu Prymusa Absolwentów - dotyczy uczniów klas trzecich oddziałów gimnazjalnych oraz klas VIII;
 - 3) za zdobycie najwyższej ilości punktów z poszczególnych części egzaminu gimnazjalnego - w przypadku uczniów oddziałów gimnazjalnych oraz egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczestnictwo bezpłatne lub częściowo dofinansowane w atrakcyjnych imprezach organizowanych przez szkołę lub rodziców uczeń otrzymuje za wybitne osiągnięcia.
9. Wszystkie osiągnięcia uczniów są umieszczone w gazetce szkolnej.
10. Finaliści wewnątrzszkolnych konkursów otrzymują nagrody, które nauczyciel - organizator konkursu pozyskuje w miarę możliwości od sponsorów lub rady rodziców.
11. Nagrodę przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, nauczyciela bibliotekarza, opiekuna samorządu uczniowskiego, rady rodziców.
12. Dopuszcza się możliwość stosowania różnych rodzajów nagród jednocześnie.

§60

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przyznaną uczniowi nagrodą, przysługuje im tryb odwołania się od przyznanej nagrody:
 - 1) w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o przyznanej nagrodzie rodzice mogą złożyć pisemne zastrzeżenie do dyrektora szkoły;
 - 2) w terminie 7 dni dyrektor powinien rozpatrzyć zastrzeżenie i poinformować pisemnie rodziców o podjętej decyzji - podtrzymania lub zmienienia przyznanej nagrody;
 - 3) w ciągu kolejnych 7 dni od otrzymania informacji od dyrektora rodzicom przysługuje prawo odwołania się od decyzji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny- Śląskiego Kuratora Oświaty.

§61

2. Za niewypełnienie obowiązków szkolnych uczeń może zostać ukarany przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu, dyrektora szkoły-w formie odpowiedniej do przewinienia.
3. Wychowawca może nałożyć karę za:
 - 1) używanie wulgaryzmów;
 - 2) nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia - wysmiewanie, dokuczanie i obrażanie kolegów, nauczycieli i personelu administracyjnego;
 - 3) palenie papierosów w szkole i obejściu szkoły;
 - 4) kłamstwa, drobne oszustwa;
 - 5) nieprzestrzeganie obowiązku uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
 - 6) nieprzestrzeganie ustaleń władz szkolnych, wszelkich przepisów i regulaminów, praw i obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły;
 - 7) zanieczyszczanie sal lekcyjnych, korytarzy, innych pomieszczeń oraz otoczenia szkoły;
 - 8) nieposzanowanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych.
4. Wychowawca nakłada na ucznia kary w następującej formie i kolejności:
 - 1) rozmowa indywidualna z uczniem;
 - 2) upomnienie na forum klasy;
 - 3) wpis do zeszytu korespondencji;
 - 4) skierowanie na rozmowę do pedagoga szkolnego lub dyrektora;

- 5) wezwanie rodziców;
 - 6) pozbawienie przywilejów określonych w regulaminie samorządu uczniowskiego;
 - 7) zawieszenie udziału w zajęciach pozalekcyjnych.
5. Nauczyciel przedmiotu może nałożyć karę za:
- 1) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć;
 - 2) używanie wulgarnego słownictwa;
 - 3) zanieczyszczanie sali lekcyjnej;
 - 4) przeszkadzanie kolegom;
 - 5) kłamstwa, drobne oszustwa;
 - 6) niewypełnianie poleceń dyżurnego nauczyciela (m.in. opuszczanie budynku szkoły bez pozwolenia).
6. Nauczyciel przedmiotu nakłada na ucznia kary w następującej formie i kolejności:
- 1) upomnienie podczas indywidualnej rozmowy z uczniem;
 - 2) wpis do zeszytu korespondencji;
 - 3) powiadomienie wychowawcy i pedagoga szkolnego;
 - 4) rozmowa z rodzicami lub prawnymi opiekunami.
7. Dyrektor może nałożyć karę za:
- 1) dewastację mienia szkoły, uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) stosowanie lub rozprowadzanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki);
 - 3) przebywanie pod wpływem środków odurzających (alkohol, narkotyki) w szkole;
 - 4) bójki, kradzież, rozbój na terenie szkoły;
 - 5) odnoszenie się do nauczycieli i pracowników szkoły uwłaszczające ich godności osobistej.
8. Dyrektor nakłada na ucznia kary w następującej formie i kolejności:
- 1) upomnienie podczas indywidualnej rozmowy lub na forum klasy;
 - 2) powiadomienie rodziców;
 - 3) wezwanie rodziców do szkoły;
 - 4) pozbawienie przywilejów, określonych w regulaminie samorządu uczniowskiego;
 - 5) zobowiązanie do naprawienia zniszczonego mienia szkoły, innego ucznia lub pracownika szkoły;
 - 6) przeniesienie do innej klasy;
 - 7) powiadomienie policji i Sądu Rodzinnego - w przypadku demoralizacji lub popełnienia czynu karalnego zgodnie z obowiązującymi procedurami;
 - 8) wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.

9. Nałożona kara musi być adekwatna do popełnionego czynu.
10. Zastosowana kara może mieć wpływ na ocenę zachowania.
11. Czas kary lub odebranie uczniowi przywileju zostaje określony przez wychowawcę w porozumieniu z osobą prowadzącą zajęcia lub dyrektorem.
11. Nałożenie kary przez dyrektora szkoły nie może być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§62

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z nałożoną na ucznia karą, przysługuje im tryb odwołania się od kary:
 - 1) w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o nałożonej karze rodzice mogą złożyć pisemne zastrzeżenie do dyrektora szkoły;
 - 2) w terminie 7 dni dyrektor powinien rozpatrzyć zastrzeżenie i poinformować pisemnie rodziców o podjętej decyzji - podtrzymania lub uchylecia kary;
 - 3) w ciągu kolejnych 7 dni od otrzymania informacji od dyrektora rodzicom przysługuje prawo odwołania się od decyzji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny- Śląskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§63

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Awers sztandaru zawiera: na białym - czerwonym tle orła białego w złotej koronie z napisem Rzeczypospolita Polska.
3. Rewers sztandaru zawiera: na zielonym tle wizerunek Świętej Jadwigi Śląskiej trzymającej

w prawej ręce kościoł. U jej stóp znajdują się herby Gminy Świerklany i Sołectwa Świerklany Dolne. Złotymi literami zostało wyszyte: Szkoła Podstawowa im. Św. Jadwigi w Świerklanach Dolnych 2002.

4. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystości pasowania na ucznia;
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego;
 - 4) uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - 5) pożegnanie absolwentów;
 - 6) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z radą rodziców.
5. Szkoła posiada własny hymn, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.

§64

1. Statut jest do wglądu w sekretariacie i bibliotece szkoły, umieszczony na stronie internetowej szkoły.
2. Statut jest udostępniany na terenie placówki rodzicom uczniów na ich życzenie

§65

1. Sprawy nie uregulowane niniejszym statutem rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego (zależnie od właściwości).
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.