

Załącznik do
Uchwały nr III/2019/2020
z dnia 30 sierpnia 2019 r
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Bolesława Prusa
w Mysłowicach

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2

IM. BOLESŁAWA PRUSA

W MYSŁOWICACH

SPIS TREŚCI

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.....str. 3

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły.....str. 5

Rozdział 3

Bezpieczeństwo uczniów w szkolestr. 11

Rozdział 4

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznejstr. 16

Rozdział 5

Organy szkoły i ich kompetencjestr. 23

Rozdział 6

Organizacja pracy szkołystr. 37

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....str. 52

Rozdział 8

Obowiązek szkolny i jego inne formy spełnianiastr. 70

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów.....str. 76

Rozdział 10

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami i instytucjamistr. 86

Rozdział 11

Ocenianie wewnętrznestr. 91

Rozdział 12

Postanowienia końcowe.....str.127

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

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

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Bolesława Prusa z siedzibą w Mysłowicach, przy ulicy Piastowskiej 7;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Bolesława Prusa w Mysłowicach;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Bolesława Prusa w Mysłowicach;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 5) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Bolesława Prusa w Mysłowicach;
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Bolesława Prusa w Mysłowicach;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 8) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Mysłowice z siedzibą w Mysłowicach przy ulicy Powstańców 1.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bolesława Prusa w Mysłowicach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła została przekształcona w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 2 im. Bolesława Prusa w Mysłowicach Uchwałą Nr XLIII/669/17 Rady Miasta Mysłowice z dnia 26 października 2017r.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Piastowskiej 7 w Mysłowicach.
4. Nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bolesława Prusa w Mysłowicach i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Mysłowice z siedzibą w Mysłowicach przy ulicy Powstańców 1.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Obsługę finansowo – księgową nad szkołą sprawuje Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych, z siedzibą w Mysłowicach przy ulicy Powstańców 6.

§ 4

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi osiem lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

§ 5

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

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w zasób wiadomości na temat faktów, zasad, teorii oraz kształtowanie umiejętności bliskich doświadczeniom ucznia, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) dbałość o wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Zadania szkoły to w szczególności:

- 1) kształcenie kompetencji językowych, wyposażenie uczniów w umiejętności komunikowania się w języku polskim i obcym w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 3) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 4) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 5) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 6) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla

- innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 7) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 8) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 9) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz tempa rozwoju;
 - 10) rozwijanie kompetencji czytelniczych, wprowadzenie uczniów w świat literatury;
 - 11) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 12) umacnianie w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, językowej, narodowej, religijnej i etnicznej;
 - 13) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 14) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego;
 - 15) rozwijanie kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i współdziałanie w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych.
4. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się w szczególności poprzez następujące działania - szkoła:
- 1) umożliwić 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,
- 2) umożliwiała podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - g) organizację zajęć dodatkowych – edukacja regionalna w klasach IV,
- 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) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,

- b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych,
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu,
- 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,
 - b) przeprowadza szkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

- h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) nauczyciele prowadzą zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, szkoła taką pomoc organizuje,
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
- 12) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy; działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,

- c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie na zajęciach z wychowawcą tej tematyki oraz edukację prawną uczniów ukierunkowaną na uświadamianie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
5. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

ROZDZIAŁ 3

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE

§ 7

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
 - 1) zapewnianie uczniom przebywającym w szkole pełnej opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich – zasady i organizację w/w. dyżurów określa Regulamin dyżurów nauczycieli, stanowiący odrębny dokument;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
- 4) w miarę możliwości przeznaczanie oddzielnego piętra budynku dla uczniów klas I–IV oraz V–VIII;
- 5) zapewnianie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 7) szkolenie nauczycieli, w szczególności nauczycieli wychowania fizycznego, w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 14) rejestrowanie osób postronnych w księdze wejść i wyjść;
- 15) stałą współpracę z Policją i Strażą Miejską;
- 16) ochronę uczniów przed szkodliwymi treściami przy korzystaniu z usług internetowych w szkole poprzez instalacje programów zabezpieczających;
- 17) zapewnianie indywidualnej opieki nad uczniami ze strony higienistki szkolnej;

- 18) wyposażenie pokoju nauczycielskiego, zaplecza nauczyciela wychowania fizycznego i innych pomieszczeń w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy oraz instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 19) zaopatrzenie uczniów biorących udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej;
 - 20) zgłaszanie Policji autokaru wycieczkowego celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę;
 - 21) prowadzenie rejestru wyjść grupowych uczniów z wyjątkiem wycieczek.
2. Do zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy w szczególności:
- 1) punktualne rozpoczynanie dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywne pełnienie dyżurów, reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
 - 3) przestrzeganie zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych;
 - 5) kontrolowanie, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 6) nie dopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły, szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 7) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcie działań zmierzających do udzielenia poszkodowanemu pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
 - 8) systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;

- 9) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłaszanie o zagrożeniu dyrektorowi szkoły;
 - 10) systematyczna kontrola obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłoczne reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy oddziału lub pedagoga, a za ich pośrednictwem rodziców ucznia;
 - 11) wprowadzanie uczniów do sal lekcyjnych oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 12) używanie tylko całkowicie sprawnych pomocy dydaktycznych w salach lekcyjnych oraz sprzętu sportowego na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 13) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 14) niezwłoczne przerwanie zajęć i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 15) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowanie praw uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - 16) przestrzeganie przy organizacji wyjść ze szkoły i wycieczek zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek, Regulaminie wyjść i wyjazdów na zawody sportowe oraz Regulaminie wyjść i wyjazdów na konkursy.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi do szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
4. Pracownik obsługi zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły z prośbą o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje osobę do dyrektora.

5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.
- 1) Kamery monitoringu wizyjnego znajdują się na:
 - a) ścianie frontowej budynku szkoły – kamera zewnętrzna obejmująca wejście główne i część placu głównego – 1 sztuka;
 - b) ścianie tylnej budynku szkoły – kamera zewnętrzna obejmująca część placu na tyłach szkoły – 1 sztuka;
 - c) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w pomieszczeniu starszego woźnego – (pokój nr 1);
 - d) miejscem przechowywania danych jest sekretariat szkoły;
 - 2) Do zapoznania się z zapisami z kamer i rejestru z monitoringu uprawniony jest dyrektor szkoły lub inna upoważniona osoba;
 - 3) Monitoring funkcjonuje całodobowo;
 - 4) Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować szkoła przetwarza wyłącznie do celów dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od chwili nagrania;
 - 5) Dane zapisane na nośnikach nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepis ustawy o dostępie do informacji publicznej;
 - 6) Udostępnianie nagrań jest możliwe organom w szczególności Policji, Sądowi i Prokuraturze;
 - 7) Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie w sposób widoczny i czytelny tablic z piktogramami kamery na terenie i przy wejściu do budynku szkoły;
 - 8) Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły zamieszcza się klauzulę informacyjną.

§ 8

1. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może być zwolniony z danych zajęć edukacyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodzica;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE

POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

§ 9

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole 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 celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
- 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;

- 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) uchylony;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej lub innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom udzielana jest w formie:
- 1) porad;
 - 2) konsultacji;

- 3) warsztatów;
- 4) szkoleń.

§ 10

1. Dyrektor szkoły organizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności:

- 1) ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym w roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 2) informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§ 11

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych

- w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
 3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

§ 12

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły powołuje Zarządzeniem dyrektora szkoły zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
2. Powołany przez dyrektora zespół:
 - 1) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, oraz uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;

- 3) co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
3. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż na etap edukacyjny.
4. Program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 13

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, to jest:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
3. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programu nauczania dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 5) zajęcia specjalistyczne;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
- 1) jeden rok – na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata – na drugim etapie edukacyjnym.
5. Decyzję o przedłużeniu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 3 podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, o którym mowa w § 12 ust. 1 oraz zgody rodziców.
6. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni pedagogiczno – psychologicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych wynosi po dwie godziny tygodniowo na ucznia.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 14

1. Uczniom objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Program, o którym mowa w ust. 1 opracowuje powołany przez dyrektora szkoły zespół do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz w dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
5. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla których został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

ROZDZIAŁ 5

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 15

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

§ 16

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) współpraca z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 24) współpraca z rodzicami uczniów w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych w oparciu o obowiązujące procedury;
 - 25) zapewnienie pracownikom szkoły szkoleń lub innych form zdobycia wiedzy na temat sposobów postępowania wobec uczniów przewlekle chorych odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 17

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej;
 - 2) jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
4. 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;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczących wyboru jednego podręcznika, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 8) dopuszczenie do użytku szkolnego programów nauczania;

- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 12) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
6. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 8a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi stanowiska kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na te stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym
 9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 11. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 18

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez radę samorządu uczniowskiego. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd uczniowski opiniuje:
 - 1) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych na dany rok szkolny;
 - 2) długość i organizację przerw międzylekcyjnych;
 - 3) na wniosek dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki 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.

§ 19

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat, jako organizacja charytatywna ma za zadanie rozwijanie w uczniach dobra oraz bezinteresownej pomocy bliźnim.

3. Cele wolontariatu, to w szczególności:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych
- 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi, jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 5) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i najbliższym otoczeniu szkoły;
- 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 7) rozwijanie kreatywności, zaradności, wrażliwości i otwartości.

4. Zasady działania wolontariatu w szkole:

- 1) samorząd ze swojego składu, na zasadzie dobrowolności wyłania kilkusobową radę wolontariatu;
- 2) rada wolontariatu koordynuje działania Szkolnego Koła Wolontariatu;
- 3) rada wolontariatu jest pośrednikiem pomiędzy dyrektorem szkoły, a Szkolnym Kołem Wolontariatu w sprawach ustalania i planowania działań;
- 4) opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym;
- 5) w działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni uczniowie, nauczyciele, rodzice;
- 6) działalność wolontarystyczna opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

5. Obszary działania wolontariatu:

- 1) środowisko szkolne;
- 2) środowisko pozaszkolne, lokalne.

6. Za szczególne zasługi na polu wolontariatu uczeń uzyskuje wpis na świadectwie ukończenia szkoły.

7. Szczegółowe zasady działania wolontariatu, w tym kryteria i zasady umieszczania informacji o wolontariacie na świadectwie ukończenia szkoły określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 20

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) uchwalanie wysokości dobrowolnych składek na radę rodziców;
 - 3) uchwalanie planu finansowego rady rodziców;
 - 4) uchwalanie planu pracy rady rodziców;
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- 7) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 8) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 9) opiniowanie pracy nauczycieli realizujących staż;
 - 10) opiniowanie możliwości podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 11) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 12) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczycieli;
 - 13) wybór firmy ubezpieczeniowej celem dobrowolnego ubezpieczenia uczniów w szkole;
 - 14) opiniowanie długości i organizacji przerw międzylekcyjnych.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.
9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 21

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 22

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia i komunikaty wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej;
 - 4) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
 - 5) spotkania z radą rodziców;
 - 6) spotkania z samorządem uczniowskim;
 - 7) korespondencję;
 - 8) apele szkolne;
 - 9) stronę internetową szkoły;
 - 10) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej.
5. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 23

1. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga się w następujący sposób:

1) konflikt pomiędzy uczniem a uczniem:

- a) w sytuacji konfliktu między uczniami z różnych oddziałów sytuację rozpoznają wychowawcy tych oddziałów, w miarę potrzeby z udziałem pedagoga, a rolę mediatora spełnia dyrektor szkoły,
- b) w sytuacji konfliktu między uczniami tego samego oddziału sytuację rozpoznaje wychowawca i rozstrzyga spór,
- c) w sytuacji, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń lub wychowawca występuje z prośbą o wsparcie pedagoga, który po rozpoznaniu sprawy rozstrzyga spór,

2) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:

- a) w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału sytuację rozpoznaje wychowawca oddziału,
- b) jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły,
- c) mediator po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania ogłasza swoją decyzję,

3) konflikt pomiędzy nauczycielem a rodzicem:

- a) w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem a rodzicem rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły,
- b) wniosek składa osoba zainteresowana w formie pisemnej lub ustnej do dyrektora szkoły,
- c) dyrektor szkoły rozpatruje wniosek a o wynikach informuje zainteresowane strony,
- d) skargi anonimowe (listy, telefony, maile) nie będą rozpatrywane,

4) konflikt pomiędzy nauczycielem a nauczycielem:

- a) nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej lub ustnej do dyrektora szkoły,
 - b) dyrektor szkoły rozpoznaje sytuację i rozstrzyga spór,
 - c) w przypadku sytuacji szczególnie trudnej dyrektor powołuje komisję rozjemczą spośród rady pedagogicznej, celem rozstrzygnięcia sporu,
- 5) konflikt pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną:
- a) rozstrzygany jest na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do mediatora,
- 6) konflikt pomiędzy dyrektorem a radą rodziców:
- a) rozstrzygany jest na zebraniu zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego,
- 7) konflikt pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygany jest między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 8) konflikt pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygany jest na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły, niezwłocznie, na drodze polubownej, poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Rozwiązanie sporu powinno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 24

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i oczekiwań występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły w terminie określonych w odrębnych przepisach.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 26

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno -wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 27

1. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w szkole prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.4.
6. Uchylony.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 5 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż dwóch uczniów dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 7, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel – wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 29

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszym września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno -wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 3 mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ośmioklasisty;
 - 2) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust.3.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust.4 dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w wyznaczone soboty.
7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust.3, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo -wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy oddziału i na stronie internetowej szkoły.

§ 30

1. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: zajęciach komputerowych i lekcjach informatyki, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w grupie liczącej więcej niż 26 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 uczniów na zajęciach, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanych form tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie, albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 31

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania:
 - 1) z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) z biblioteki;
 - 3) z pracowni komputerowej z dostępem do sieci Internet;
 - 4) ze świetlicy;
 - 5) ze stołówki;
 - 6) z sali gimnastycznej;
 - 7) z boisk sportowych przy szkole;
 - 8) z gabinetu logopedy;
 - 9) z gabinetu pedagoga;
 - 10) z gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 11) z szatni.

§ 32

1. W szkole organizuje się naukę religii i etyki na życzenie rodziców.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Zajęcia religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym planie zajęć.
4. Uczniom, których rodzice wyrażą takie życzenie szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole.
5. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne.
6. Uczniowie nie korzystający z nauki religii, etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów poza terminami ustalonych zebrań ogólnych, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Ocena z religii, etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
9. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
10. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
11. Szkoła zatrudnia nauczycieli religii wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania do danej szkoły wydanego przez:
 - 1) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;
 - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.

§ 33

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.
2. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo liczących nie więcej niż 28 uczniów grupach międzyoddziałowych.
3. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
5. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 34

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań i możliwości, w dokonywaniu wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej oraz w planowaniu i przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
2. Szkoła w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego wspiera uczniów w procesie decyzyjnym dotyczącym wyboru zawodu.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje oraz pełni funkcję doradczą – informacyjną na rzecz uczniów i ich rodziców.
4. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego, to w szczególności:
 - 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom poznania własnych predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - b) kształtowanie i rozwijanie umiejętności i kompetencji, tj. umiejętność uczenia się, współpracy, rozwijania zainteresowań, pasji i talentów,
 - c) motywowanie do pracy nad sobą,
 - d) kształtowanie właściwych relacji społecznych,
 - e) uświadamianie mocnych stron i własnych ograniczeń,
 - f) przekazywanie informacji na temat systemu kształcenia i rekrutacji do szkół średnich,
 - g) przekazywanie danych na temat rynku pracy i aktualnych trendów zawodowych oraz przyczyn bezrobocia,
 - h) uświadamianie uczniom przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania określonych zawodów,

- 2) zaangażowanie i przygotowanie rodziców do pełnienia roli doradcy dziecka, poprzez:
 - a) dostarczanie rodzicom informacji na temat czynników ważnych przy wyborze szkoły i zawodu,
 - b) przekazywanie informacji na temat oferty szkół i zasad rekrutacji,
 - c) uświadamianie roli autorytetu i własnego przykładu rodziców w planach zawodowych dzieci,
 - d) zaopatrywanie w wiedzę na temat organizacji i instytucji wspierających uczniów w wyborze dalszego kształcenia,
 - e) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów do prezentacji walorów konkretnych stanowisk,
- 3) zaangażowanie nauczycieli do wspierania uczniów i rodziców poprzez:
 - a) diagnozowanie potrzeb i zasobów uczniów,
 - b) rozwijanie zainteresowań, talentów, zdolności i predyspozycji uczniów,
 - c) wspieranie decyzji edukacyjnych uczniów,
 - d) realizowanie tematów związanych z zawodami,
 - e) wspieranie rodziców w procesie doradczym,
 - f) udzielanie wszelkich informacji uczniom i rodzicom.
5. Zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to w szczególności:
 - 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenie zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowanie działań informacyjno - doradczych szkoły;
 - 4) pozyskiwanie informacji z różnorodnych źródeł, w tym portali dotyczących rynku pracy, informatorów, ulotek, broszur itp.;
 - 5) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, promowanie dobrych wzorców;

- 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm i pracodawców;
 - 7) przygotowywanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi, urzędem pracy, poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
6. Działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) zajęć z wychowawcą klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) w spotkaniach i wyjść do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) spotkań z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego,
 - 7) wycieczek, obserwacji prowadzonych w celu poznania rynku pracy.

§ 35

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

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów biblioteki przed, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, przechowywanie i opracowywanie zbiorów; w skład zbiorów biblioteki szkolnej wchodzi również podręczniki zakupione z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów;
 - 3) wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej;
 - 4) prowadzenie działalności poradniczo – informacyjnej;
 - 5) zaspokajanie zgłoszonych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, zgodnie z obowiązującymi w szkole dokumentami; wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do nauki i samokształcenia, podejmowanie działań mających na celu przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji, mediów i bibliotek;
 - 8) rozwijanie kompetencji czytelniczych, rozbudzanie oraz ugruntowanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno – rekreacyjnych, rozwijanie wrażliwości kulturowo – społecznej oraz upowszechnianie czytelnictwa;
 - 9) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
 - 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów prawa.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, rodzicami uczniów oraz innymi bibliotekami i instytucjami kulturalnymi:

- 1) zasady współpracy z uczniami obejmują w szczególności:
 - a) udzielanie pomocy w doborze lektury,
 - b) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - c) przygotowanie do samokształcenia,
 - d) rozwijanie własnych zainteresowań, pasji, zamiłowań,
 - e) wspieranie i pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - f) stały kontakt biblioteki z grupą uczniów współpracujących z biblioteką,
 - g) indywidualne rozmowy z czytelnikami,
 - h) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - i) informowanie o aktywności czytelniczej,
- 2) zasady współpracy z nauczycielami obejmują w szczególności:
 - a) udostępnianie potrzebnych materiałów,
 - b) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów,
 - c) wspieranie w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - d) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - e) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - f) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - g) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - h) współdziałanie w organizacji imprez i uroczystości szkolnych,
- 3) zasady współpracy z rodzicami obejmują w szczególności:
 - a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,

- c) współuczestnictwo rodziców w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - e) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - f) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - g) udzielanie pomocy w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych, zagrożeń współczesnego świata,
- 4) zasady współpracy z bibliotekami i innymi instytucjami kulturalnymi obejmują w szczególności:
- a) organizację wyjść i wycieczek do innych bibliotek i ośrodków kultury,
 - b) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa poprzez udział w lekcjach bibliotecznych, spotkaniach z pisarzami i ciekawymi ludźmi, udział w konkursach,
 - c) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń, doskonalenia warsztatu pracy,
 - d) informowanie o zbiorach i zachęcanie do korzystania z zasobów innych bibliotek znajdujących się w okolicy szkoły,
6. Szczegółowe zasady dotyczące pracy biblioteki określa Regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.
7. Szczegółowe zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa regulamin, z którym zapoznawani są rodzice i uczniowie.

§ 36

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły biorąc pod uwagę potrzeby środowiska.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) odrabianie lekcji.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
8. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) stwarzanie odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wychowanków świetlicy;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań;
 - 4) propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu;
 - 5) kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych;
 - 6) podnoszenie kultury życia codziennego;
 - 7) niwelowanie trudności dydaktycznych (pomoc w odrabianiu prac domowych, zajęcia indywidualne z dziećmi mającymi trudności w nauce);
 - 8) rozwijanie umiejętności radzenia sobie z różnymi sytuacjami trudnymi i problemowymi.

11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 37

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła zapewnia posiłki w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Wysokość opłaty za posiłki określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których dożywianie dofinansowuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 3) inne osoby korzystające z posiłków w stołówce szkolnej za zgodą dyrektora szkoły.
4. Opłatę za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłków.
5. Inne osoby korzystające, za zgodą dyrektora szkoły, z posiłków w stołówce szkolnej ponoszą pełne koszty prowadzenia stołówki, tj. wydatki na zakup wykorzystanych produktów oraz utrzymanie stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce.
6. Opłaty za posiłki wnosi się za cały miesiąc z góry do 10 dnia każdego miesiąca.
7. Wszystkie posiłki uczniowskie wydawane w stołówce szkolnej bez względu na źródło finansowania są jednakowe pod względem normy ilościowej i jakościowej.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 37 a

1. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje higienistka szkolna.
2. Rodzice uczniów na pierwszym zebraniu z wychowawcą klasy uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu złożonego w formie pisemnej.
3. Higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły , nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
4. Współpraca o której mowa w ust. 3 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów.
5. Na wniosek dyrektora szkoły higienistka szkolna przedstawia zagadnienia zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej , z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
6. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi wymaga pisemnej zgody rodziców wyrażonej przed objęciem ucznia opieką.
7. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi higienistka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, dyrektorem i pracownikami szkoły.
8. Współpraca o której mowa w ust.7 obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.
9. Podawanie leków oraz wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą .

10. W celu podania leku dziecku przewlekle choremu rodzic zwraca się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o podanie leku oraz zleceniem lekarskim zawierającym:

- 1) imię i nazwisko dziecka;
- 2) nazwa lekarstwa i sposób jego podania;
- 3) możliwe działania niepożądane;
- 4) okres podawania.

11. Lekarstwo podpisane imiennie wraz z kopią zlecenia lekarskiego przechowywane jest w gabinecie higienistki szkolnej.

§ 38

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

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

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

i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 40

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 2) nadzór nad samorządem uczniowskim;
 - 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
 - 4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
 - 5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 6) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 9) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
 - 10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 11) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
 - 12) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
 - 13) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;

- 14) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 15) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 16) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły;
- 17) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 18) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 19) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 20) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 21) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 22) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 23) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- 24) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 25) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 26) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
- 27) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 28) współpraca z poradnią pedagogiczno–psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom, zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 29) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;

30) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 41

1. Nauczyciel, w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 2) właściwe organizowanie procesu nauczania;
 - 3) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
 - 4) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 5) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami oceniania;
 - 6) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy oddziału o niezapowiedzianej obecności;
 - 8) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

- 12) wnioskowanie do wychowawcy oddziału o objęcie pomocą psychologiczno–pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 13) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 14) udostępnianie pisemnych prac uczniów;
 - 15) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 16) współpraca z rodzicami, wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 18) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania;
 - 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 22) dokonanie wyboru podręczników, materiałów ćwiczeniowych i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania;
 - 23) prowadzenie teczki nauczyciela przedmiotu;
 - 24) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 4) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły.

§ 42

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w szczególności:

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć z wychowawcą;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce w szczególności:
 - a) zwracanie uwagi na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
 - b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
 - c) pobudzanie uczniów do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
 - d) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - e) badanie przyczyn absencji uczniów na zajęciach szkolnych,
- 14) wdrażanie uczniów do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni;

- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością;
 - 16) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań;
 - 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
 - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, w szczególności:
- 1) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i wychowania;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) sporządza świadectwa szkolne;
 - 4) prowadzi teczkę wychowawcy oddziału;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie poleceniami dyrektora szkoły.

§ 43

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawieniu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi działającymi na rzecz dzieci i rodziny;

- 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 11) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 12) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 13) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym.

§ 44

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

- w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego i jego ewaluacji;
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym.

§ 45

1. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) umożliwianie uczniom poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową poprzez:
 - a) realizację zajęć z zakresu edukacji medialnej i czytelniczej,
 - b) wyposażanie uczniów w umiejętność bezpiecznego, świadomego i odpowiedzialnego korzystania z Internetu oraz innych technologii informacyjnych,
 - c) organizowanie samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - d) udzielanie wsparcia uczniom w poszukiwaniu informacji wykraczających poza program nauczania bądź niezbędnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) upowszechnianie technologii informacyjnej w formie wspomaganie nauczania poprzez korzystanie z różnych aplikacji, z Internetu, przygotowanie do umiejętnego wyszukiwania, krytycznego selekcionowania, przetwarzania i wykorzystania informacji.

- 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb oraz zainteresowań,
 - b) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych pozycji i preferencji czytelniczych,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - d) realizowanie projektów edukacyjnych,
 - e) organizowanie imprez czytelniczych,
 - f) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - g) wspieranie uczniów zdolnych w rozwijaniu ich pasji i uzdolnień,
 - h) doposażenie księgozbioru zgodnie z zainteresowaniami uczniów.
- 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną takich jak:
 - a) organizowanie wycieczek do innych bibliotek i ośrodków kultury,
 - b) prowadzenie kół zainteresowań,
 - c) realizacja projektów edukacyjnych,
 - d) przeprowadzanie konkursów,
 - e) organizowanie różnego rodzaju imprez czytelniczych,
 - f) redagowanie gazetek,
 - g) organizowanie wystaw,
 - h) organizowanie sytuacji zachęcających uczniów do podejmowania prób twórczych,
- 4) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i kąciku czytelniczym:
 - a) organizowanie miejsca wypożyczania zbiorów z zachowaniem optymalnego ustawienia księgozbioru, szybkiego dostępu do zbiorów, sprawnej obsługi czytelników i ochrony zbiorów,
 - b) prowadzenie informacji o zbiorach,
 - c) utrzymywanie porządku w przyjętym układzie ustawienia zbiorów,

- d) prowadzenie rejestracji wypożyczeń oraz statystyki wypożyczeń,
 - e) organizacja udostępniania zbiorów w kąciku czytelnicy, w tym dobór materiałów z całości zbiorów,
 - f) przeglądanie i aktualizowanie zawartości księgozbioru podręcznego,
 - g) udzielanie porad i pomocy przy doborze lektury,
 - h) stwarzanie sytuacji sprzyjających wymianie doświadczeń oraz dzieleniu się wrażeniami na temat przeczytanych lektur,
 - i) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej,
- 5) współpraca z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w celu inspirowania uczniów do rozwijania zainteresowań czytelniczych, wyrabiania i pogłębianie u nich nawyku czytania oraz uczenia się;
 - 6) współpraca z innymi bibliotekami i ośrodkami kultury celem rozwijania kompetencji czytelniczych i upowszechniania czytelnictwa;
 - 7) współpraca z rodzicami;
 - 8) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
 - 9) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły, ich ewidencja oraz przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) opracowywanie biblioteczne zbiorów;
 - 11) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
 - 12) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - 13) planowanie pracy, prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, dokonywanie oceny stanu czytelnictwa w szkole;
 - 14) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych zbiorów;
 - 15) doskonalenie warsztatu swojej pracy.

§ 46

1. Do obowiązków wychowawców świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanych pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - 5) organizowanie wycieczek i spacerów;
 - 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 7) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 - 9) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze;
 - 10) dbanie o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy szkolnej;
 - 11) sprawowanie opieki nad dożywianiem.

§ 47

1. W szkole działają klasowe zespoły nauczycieli składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań klasowych zespołów nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) wybór programów nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikacja w miarę potrzeb;
 - 2) wybór jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata;
 - 3) wybór obowiązujących w danym roku szkolnym materiałów ćwiczeniowych;

- 4) współdziałanie w zakresie dostosowywania wymagań edukacyjnych dla uczniów na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznych;
 - 5) planowanie uzupełniania braków w nauce przez uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymali oceny niedostateczne;
 - 6) analizowanie wyników badań osiągnięć edukacyjnych uczniów, wyników sprawdzianów i egzaminu zewnętrznego;
 - 7) rozpatrywanie trudności dydaktyczno – wychowawczych oraz ich zespołowe rozwiązywanie;
 - 8) współpraca w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca oddziału.

§ 48

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) organizowanie konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 6) współdziałanie w planowaniu i przygotowywaniu imprez i uroczystości szkolnych;

- 7) przygotowywanie i przeprowadzanie wewnętrznych badań wyników nauczania oraz ich analiza;
 - 8) współpraca z innymi zespołami;
4. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu.

§ 49

1. W szkole działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, wychowawca oddziału, którego problem dotyczy, wychowawca świetlicy oraz inni nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje pedagog.
4. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej w oddziale, w szkole;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działania radzie pedagogicznej;
 - 4) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego i jego ewaluacji;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

§ 50

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Szczegółowy zakres zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin organizacyjny szkoły.

§ 51

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi i administracji:
 - 1) sekretarka;
 - 2) intendent;
 - 3) kucharka;
 - 4) pomoc kuchenna;
 - 5) woźna;
 - 6) rzemieślnik;
 - 7) sprzątaczką.
2. Do obowiązków sekretarki należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) czuwanie nad sprawną pracą sekretariatu, prawidłowym obiegiem dokumentów oraz terminowym załatwianiem spraw;
 - 3) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i pracowniczej, w tym teczek akt osobowych;
 - 4) prowadzenie budżetu szkoły;
 - 5) prowadzenie sprawozdawczości Systemu Informacji Oświatowej;
 - 6) archiwizowanie dokumentów;
 - 7) prowadzenie druków ścisłego zarachowania;
 - 8) wykonywanie innych prac administracyjnych zleconych doraźnie przez dyrektora szkoły.
3. Do obowiązków intendenta należy w szczególności:
 - 1) planowanie i organizacja zakupów potrzebnych artykułów spożywczych i środków czystości;
 - 2) planowanie i układanie jadłospisów zgodnie z zasadami właściwego odżywiania oraz normami żywienia zbiorowego;
 - 3) sporządzanie raportów żywieniowych;

- 4) prowadzenie ewidencji wpłat i ich rozliczanie;
 - 5) pracowników kuchni w zakresie higienicznego przygotowywania posiłków i przechowywania produktów żywnościowych;
 - 6) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
4. Do obowiązków kucharki należy w szczególności:
- 1) uczestniczenie w ustalaniu jadłospisu;
 - 2) przyrządzanie zgodnie z zasadami higieny urozmaiconych i zdrowych posiłków z zachowaniem estetyki ich podania;
 - 3) koordynowanie pracy pomocy kuchni przy przygotowywaniu posiłków;
 - 4) planowanie zakupów;
 - 5) pobieranie i właściwe przechowywanie prób pokarmowych;
 - 6) troska o czystość bloku żywnościowego oraz odzieży ochronnej.
5. Do obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:
- 1) wykonywanie prac przygotowawczych w przyrządzaniu i wydawaniu posiłków;
 - 2) utrzymanie czystości pomieszczeń i sprzętów w bloku żywnościowym, a także zastawy stołowej i sztućców oraz stołówki;
 - 3) pomoc przy wydawaniu obiadu.
6. Do obowiązków woźnej należy w szczególności:
- 1) dozór przy wejściu głównym do szkoły oraz kontrola wyjścia i wejścia osób postronnych;
 - 2) troska o bezpieczeństwo budynku szkolnego oraz piecza nad całością sprzętu szkolnego;
 - 3) troska o czystość podwórza i obejścia szkolnego;
 - 4) kontrola pomieszczeń szkolnych po zakończonych zajęciach szkolnych pod kątem bezpieczeństwa.
7. Do obowiązków rzemieślnika należy w szczególności:
- 1) systematyczne konserwowanie oraz dokonywanie napraw sprzętu i urządzeń szkolnych;
 - 2) usuwanie na bieżąco drobnych awarii;

- 3) zgłaszanie dyrektorowi zauważonych usterek, zaniedbań w zabezpieczeniach przed kradzieżą, włamaniem, zaniedbań niezgodnych z przepisami bhp i p. poż;
 - 4) kontrolowanie urządzeń znajdujących się w wymiennikowni ciepłej.
8. Do obowiązków sprzątaczkę należy w szczególności:
- 1) utrzymywanie czystości i porządku w salach lekcyjnych, gabinetach, części sportowej i innych pomieszczeniach szkoły oraz na korytarzach, klatkach schodowych i pomieszczeniach sanitarnych;
 - 2) zgłaszanie zauważonych usterek i zaniedbań w zabezpieczeniach przed kradzieżą, włamaniem, zaniedbań niezgodnych z przepisami p. poż i bhp;
 - 3) wspomaganie nauczycieli w zakresie polepszania bezpieczeństwa i higieny pracy.

ROZDZIAŁ 8

OBOWIĄZEK SZKOLNY I JEGO INNE FORMY SPEŁNIANIA

§ 52

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników

posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 składa się w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust.4 dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły, na wniosek rodziców dziecka, może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Wniosek, o którym mowa w ust.7 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek może być złożony ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Do wniosku, o którym mowa w ust.7 dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno –pedagogicznych.

§ 53

1. Do klasy I przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka zamieszkałego w obwodzie.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

§ 54

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której zostało przyjęte dziecko może zezwolić na drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust.1 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego jeżeli:
 - 1) szkoła, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
 - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust.3.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

4. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami zawartymi w Wewnętrznych zasadach oceniania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły obejmującego: prawo uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Uczniowi należy zapewnić dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, pomocy dydaktycznych, udziału w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do egzaminu klasyfikacyjnego.
7. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 55

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

4. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz - na zasadach określonych w statucie szkoły - formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, z tym że prowadzenie zajęć w klasach I-III powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego indywidualne nauczanie, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I-III – od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klas IV- VI – od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 - 3) dla uczniów klas VII – VIII – od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem dyrektor umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
10. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego dyrektor:

- 1) zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim;
- 2) zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię i organ prowadzący.

§ 56

1. Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki uczniom szczególnie uzdolnionym.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Uczeń może realizować indywidualny program i indywidualny tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub indywidualny tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców ucznia.
7. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinie o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
11. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
12. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
13. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
14. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
15. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

ROZDZIAŁ 9

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 57

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia, dostępu do statutu oraz innych dokumentów szkolnych;

- 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanej do jego potrzeb i możliwości organizowanej na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów ćwiczeniowych;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);

- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły;
- 18) pomocy materialnej na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 19) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania itp.;
- 20) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 21) poszanowania własnej godności;
- 22) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad;
- 23) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 24) zwracania się do dyrektora, wychowawcy oddziału i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.

§ 58

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie do 7 dni od dnia naruszenia praw ucznia w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy oddziału, pedagoga, dyrektora szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty złożenia skargi, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
3. Skargi można również składać do Rzecznika Praw Ucznia w trybie określonym w Regulaminie Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, stanowiącym odrębny dokument.

§ 59

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
 - a) punktualnie przychodzić na zajęcia,

- b) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych,
 - c) spokojnie zająć wyznaczonego miejsce w klasie i nie opuszczać go bez zgody nauczyciela,
 - d) przygotować niezbędne przybory szkolne i podręczniki,
 - e) zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu i za zgodą nauczyciela,
 - f) nie prowadzić rozmów z uczniami,
 - g) stosować formy grzecznościowe,
 - h) stosować się do poleceń nauczyciela,
 - i) prowadzić zeszyt przedmiotowy, notatki, zeszyt ćwiczeń i inne wymagane przez nauczyciela oraz systematycznie odrabiać zadania domowe.
- 2) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- a) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia, nie później jednak niż do dwóch tygodni licząc od ostatniego dnia nieobecności;
 - b) usprawiedliwienie powinno być przesłane przez rodzica z jego konta w dzienniku elektronicznym, lub sporządzone przez rodziców w formie pisemnego lub złożonego ustnie oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka.
 - c) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca oddziału.
- 3) przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły:
- a) strój powinien być schludny, czysty, stosowny do miejsca, tj. zasłaniający ramiona, brzuch;
 - b) w okresie jesienno – zimowym posiadać obuwie zimowe;
 - c) nie nosić żadnych nakryć głowy w budynku szkoły;
 - d) nie nosić ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - e) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy, to znaczy bawełniana bluzka w jednolitym, jasnym kolorze

oraz sportowe spodenki w jednolitym, ciemnym kolorze oraz obuwiu sportowym o jasnej podeszwie;

f) w czasie uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, ucznia obowiązuje strój galowy, przez który należy rozumieć:

- dla dziewcząt – czarna/granatowa spódnica i biała bluzka,
- dla chłopców – czarne/granatowe spodnie i biała koszula.

4) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

a) dopuszcza się możliwość wnoszenia na teren szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. mp3,

b) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny,

c) zabrania się używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych,

d) w przypadku telefonu komórkowego przez używanie należy rozumieć:

- nawiązywanie połączeń,
- redagowanie lub wysyłanie wiadomości sms i mms,
- rejestrowanie materiału audiowizualnego,
- odtwarzanie materiału audiowizualnego,
- transmisję danych,

e) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń;

f) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia;

g) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela

- z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły;
- h) w przypadku złamania obowiązujących zasad, nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej decyzji w sprawie dalszego postępowania;
 - i) uczeń przynosi do szkoły telefon i inne urządzenie na własną odpowiedzialność;
 - j) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego sprzętu;
 - k) zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i posiedzeń rady pedagogicznej.
- 5) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
 - b) uznawać autorytet nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - c) szanować prawa, przekonania i poglądy innych;
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
 - e) dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - f) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności.
2. Ponadto uczeń ma obowiązek:
- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 3) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 4) roszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.
3. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

§ 60

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) wzorową postawę uczniowską;
 - 4) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, turniejach i zawodach sportowych;
 - 5) dzielność i odwagę;
 - 6) udział w akcjach wolontariatu;
 - 7) 100 % frekwencję;
 - 8) wyraźną poprawę wyników nauczania i zachowania.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu z rodzicami;
 - 3) pochwała ustna dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) wpis do „Złotej księgi ” - uczniów klas IV – VIII, którzy na świadectwie szkolnym promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75;
 - 7) nominacja do nagrody „Prymus Szkoły”, „Wzorowy Uczeń”, „Ambasador Kultury”;
 - 8) stypendium.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.
4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
5. Nagrody finansowane są przez radę rodziców.
6. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z białym – czerwonym paskiem, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen ze

wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75 oraz wzorowe albo bardzo dobre zachowanie.

7. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora w terminie 3 dni od jej udzielenia.
8. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni od dnia złożenia pisemnego zastrzeżenia i przekazuje odpowiedź rodzicom ucznia.

§ 61

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) dopuszczanie się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi;
 - 3) demoralizujące zachowanie wobec innych uczniów;
 - 4) wchodzenie w kolizję z prawem;
 - 5) naruszanie godności innych osób;
 - 6) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 7) świadome niszczenie mienia szkoły.
3. Z wnioskami o zastosowanie kary mogą występować członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 4) nagana dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
 - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 62

1. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;
 - 2) uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, tj. pobicia, wyłudzenia itp.;
 - 3) uczeń notorycznie utrudnia prowadzenie lekcji.

§ 63

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę oddziału, pedagoga, dyrektora, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, Policję, kuratora, asystenta rodziny i innych
2. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) świadome, fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenie godności, uczuć religijnych;
 - 3) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 4) kradzież, wyłudzenia, szantaż, przekupstwo;
 - 5) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 6) dewastację i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 7) popełnienie innych czynów karalnych w świetle przepisów kodeksu karnego.

§ 63 a

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły jeżeli ukończył 18 rok życia i nie wyraża chęci jej ukończenia.

2. Skreślenie następuje w drodze decyzji na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 64

1. Nakładając karę uczniowi łamiącemu prawo szkolne należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
2. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.

§ 65

1. Kary nakłada dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.
2. O zastosowaniu wobec ucznia kary powiadamia się rodziców ucznia.
3. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły.
4. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy oddziału.
5. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem.

6. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.
7. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku) jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy oddziału lub samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 10

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI

§ 66

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów oraz e-dziennika;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym

wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;

- 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat szkoły.

5. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających do przygotowania się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju;
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne artykuły szkolne i pomoce;
- 6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

- 7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
6. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

§ 67

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
2. Współpraca dotyczy:

- 1) korzystania z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - a) diagnozowania środowiska ucznia;
 - b) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - c) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - d) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - e) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - f) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 2) Udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
 - a) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - b) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - c) pomocy psychologicznej;
 - d) profilaktyki uzależnień;
 - e) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - f) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Szkoła w szczególności współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mysłowicach w zakresie następujących form:
 - 1) pomoc psychologiczna i pedagogiczna dzieciom z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - 2) diagnoza i orzecznictwo w zakresie trudności dydaktyczno-wychowawczych;

- 3) terapia pedagogiczna i psychologiczna dzieci;
 - 4) pomoc logopedyczna;
 - 5) pomoc psychologiczna i pedagogiczna dzieciom - ofiarom przemocy;
 - 6) wsparcie dla rodzin dotkniętych przemocą.
4. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Mysłowicach oferuje szkole pomoc poprzez:
- 1) organizację warsztatów dla uczniów;
 - 2) organizację badań przesiewowych uczniów;
 - 3) organizację szkoleń dla rady pedagogicznej;
 - 4) konsultacje dla nauczycieli;
 - 5) konsultacje i grupy wsparcia dla pedagoga szkolnego;
 - 6) realizację programów profilaktyczno-edukacyjno-wychowawczych dla uczniów i rodziców;
 - 7) konsultacje dla rodziców podczas zebrań.
5. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci tj.: sądem rodzinnym, kuratorami, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją i innymi.
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 68

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ 11

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 69

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, 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 przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne 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) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych 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.

§ 70

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych 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.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przekazywanie informacji o których mowa w pkt 1, 2 odbywa się w następujących formach:
- 1) nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku szkolnego przekazuje uczniom ustnie powyższe informacje;
 - 2) nauczyciele przedmiotu umieszczają informacje w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły o czym wychowawca oddziału informuje rodziców podczas pierwszego spotkania z rodzicami. Podpisana przez rodziców lista obecności na zebraniu stanowi potwierdzenie przyjęcia informacji.
4. Przekazanie informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia odbywa się:
- 1) Na zebraniach ogólnych według harmonogramu spotkań z rodzicami na dany rok szkolny;
 - 2) Na konsultacjach indywidualnych według harmonogramu;
 - 3) na prośbę rodzica podczas spotkań indywidualnych;
 - 4) w razie potrzeby, w czasie wizyty domowej wychowawcy oddziału i pedagoga szkolnego;
 - 5) podczas dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny;
 - 6) na 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania w formie pisemnej.

5. Przekazywanie informacji, o których mowa w ust.4 odbywa się w formie pisemnej, ustnej oraz przez e-dziennik.

§ 71

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicowi w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole na indywidualnych konsultacjach, w czasie pełnionych dyżurów, przed lekcjami i po lekcjach, na zebraniach klasowych.
6. Wszystkie ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

§ 72

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się,

niepełnosprawność lub zrealizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

5. Dyrektor zwalnia ucznia:

- 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 3) z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia.

§ 73

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się po przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w następującej skali:
 - 1) poziom doskonały – symbol A – uczeń osiąga doskonałe wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania (wynikające z wymagań edukacyjnych). Biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i

twórcze rozwiązania problemów i zadań. Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych i nietypowych, rozwiązuje w praktyce typowe i nietypowe zadania i problemy.

- 2) poziom satysfakcjonujący – symbol B – uczeń spełnia wymagania edukacyjne, osiąga zadowalające wyniki. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w praktyce. Potrafi pracować samodzielnie, sporadycznie korzysta z pomocy nauczyciela. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.
- 3) poziom słaby – symbol C – uczeń minimalnie spełnia wymagania edukacyjne. Przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania (wynikające z wymagań edukacyjnych) oraz stara się je stosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela.
- 4) poziom niezadowalający – symbol D – uczeń nie spełnia wymagań edukacyjnych. Ma duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności. Popęnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem zadań. Nie pracuje samodzielnie. Wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.

3. W klasach I – III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii ustala się w stopniach według następującej skali:

- 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.

4. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 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. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach o których mowa w ust. 4 pkt 1-5.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 6.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus) poza stopniem celującym lub – (minus) poza stopniem niedostatecznym.
- 7a. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „0” jeżeli uczeń nie przystąpił do pisemnej formy sprawdzenia wiedzy. Symbol ten nie jest oceną a jedynie informacją dotyczącą systematyczności pracy ucznia. Znak „0” zostaje zmieniony na ocenę w formie cyfry po napisaniu przez ucznia zaległej pracy.
- 7b. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie symbolu „np”, który oznacza brak zadania domowego lub nieprzygotowanie do lekcji.
8. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wpisujemy do e-dziennika cyfrowo.
9. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) sprawdzian - zaplanowana przez nauczyciela dłuższa, samodzielna, pisemna praca kontrolna ucznia, przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności z danego działu;
 - a) sprawdzian jest obowiązkowy, zapowiedziany z jednotygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzony powtórzeniem wiadomości;
 - b) uczeń nieobecny na sprawdzianie pisze go w terminie uzgodnionym przez

- nauczyciela;
- c) w jednym tygodniu mogą być dla uczniów klas IV –VI maksymalnie 2 sprawdziany, dla uczniów klas VII–VIII maksymalnie 3 sprawdziany;
 - d) sprawdziany są sprawdzone i ocenione przez nauczyciele do dwóch tygodni od ich napisania a uzyskany stopień może być poprawiony w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- 2) kartkówka –rozumiana jako krótka forma pisemna, której celem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności;
- a) kartkówka może być nie zapowiedziana;
 - b) obejmuje swoim zakresem wiadomości maksymalnie z trzech ostatnich tematów zajęć;
 - c) stopień uzyskany z kartkówki nie ulega poprawie
 - d) kartkówka jest sprawdzona i oceniona przez nauczyciela do jednego tygodnia od jej napisania.
- 3) odpowiedź ustna –obejmująca zakres programowy aktualnie realizowanego tematu, oceniana według zgodności z tematem, poprawności językowej oraz samodzielnego formułowania wniosków;
- a) stopień z odpowiedzi ustnej może ulec poprawie w formie ustnej;
- 4) praca domowa –rozumiana jako forma utrwalenia wiadomości i umiejętności zdobytych przez ucznia podczas lekcji, oceniana za włożony przez ucznia wkład pracy w zależności od jego możliwości;
- a) uczeń powiadamia o braku pracy domowej nauczyciela przed rozpoczęciem zajęć;
 - b) uczeń może poprawić stopień niedostateczny z pracy domowej w formie pisemnej;
- 5) aktywność –aktywność ucznia na lekcji oceniana w formie plusów lub minusów, systematycznie rozliczana przez nauczyciela;
- a) za zgromadzenia 5 plusów uczeń uzyskuje stopień „bardzo dobry”, za 5 minusów stopień niedostateczny.

- 6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego jest obowiązkowe –oceniana jest systematyczność, staranność i poprawność prowadzenia zeszytu;
- 7) prace praktyczne –rozumiane jako: działania plastyczne, techniczne, pracę na komputerze, pracę w grupie, sprawność fizyczną oceniane są systematycznie przez nauczyciela przedmiotu.

10. Ustala się następujące kryteria wymagań na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenianiu bieżącym, śródrocznym, rocznym:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował treści określone programem nauczania o podwyższonym stopniu trudności, stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań i zapewniające pełne wykorzystanie zdobytych wiadomości.
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotów 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 nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawach programowych, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który 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, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

11. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie z przedmiotów nauczania udostępnione są rodzicom na stronie internetowej szkoły.

12. W przypadku oceniania punktowego prac pisemnych obowiązują następujące zasady przeliczenia punktów na oceny:

Klasy I - III	
ocena	Ilość punktów w %
A	100% - 90%
B	89% - 65%
C	64% - 40%
D	39% - 0%
Klasy IV - VIII	
ocena	Ilość punktów w %
6	100 % - 95 %
5	94 % - 80%

4	79% - 65%
3	64% - 50%
2	49%- 30%
1	29% - 0%

§ 74

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału:
 - 1) po zasięgnięciu opinii nauczycieli podczas spotkań klasowych zespołów nauczycieli;
 - 1) po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia i uczniów danego oddziału podczas dyskusji na zajęciach z wychowawcą, fakt przeprowadzenia dyskusji wychowawca potwierdza wpisem w dzienniku lekcyjnym.
5. Przy ustaleniu 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.

§ 75

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych obszarach spośród poszczególnych zapisów tego określenia, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii wychowawcy, innych nauczycieli oraz w opinii samego ucznia.
3. Uzyskane w poszczególnych obszarach punkty sumuje się.
4. Suma punktów zamieniania jest na ocenę według następującej skali:

Lp.	Łączna liczba punktów	Ocena całościowa
1.	40-37	Wzorowe
2.	36-32	Bardzo dobre
3.	31-22	Dobre
4.	21-13	Poprawne
5.	12- 6	Nieodpowiednie
6.	5 i mniej	Naganne

§ 76

1. W obszarze „Wywiązywanie się z obowiązków ucznia” uczeń:

- 1) sumiennie realizuje obowiązek szkolny;
- 2) jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje;
- 3) sumiennie wypełnia powierzone obowiązki wynikające z pełnionych funkcji np. dyżurnego, przewodniczącego oraz doraźne powierzone przez nauczycieli;
- 4) jest przygotowany do zajęć lekcyjnych;
- 5) systematycznie odrabia prace domowe;
- 6) podczas lekcji sporządza notatki oraz korzysta z wymaganych podręczników, ćwiczeń i przyborów;
- 7) uzupełnia braki w wiadomościach i umiejętnościach w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
- 8) terminowo oddaje książki do biblioteki oraz inne prace i dokumenty/zaświadczenia, zgody na udział w imprezach i wyjściach;
- 9) przestrzega zasad korzystania z telefonu komórkowego.

2. W zakresie realizowania obowiązku szkolnego przyznaje się punkty:

Ilość opuszczonych, nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w I półroczu	Ilość opuszczonych, nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w roku szkolnym	Ilość pkt
0	0	5
od 1 do 3	od 1 do 6	4
od 4 do 6	od 7 do 12	3
od 7 do 12	od 13 do 24	2
od 13 do 20	od 25 do 41	1
powyżej 21	powyżej 42	0

3. W zakresie pozostałej charakterystyki powyższego obszaru zachowania przyznaje się punkty:

Uczeń zawsze przestrzega w/w zapisów	5 pkt
Uczeń często przestrzega w/w zapisów (posiada 1 uwagę w okresie z zakresu łamania zasad)	4 pkt
Uczeń przeważnie przestrzega w/w zapisów (posiada 2-3 uwagi w okresie z zakresu łamania zasad)	3 pkt
Uczeń czasami nie przestrzega w/w zapisów (posiada 4- 5 uwag w okresie z zakresu łamania zasad)	2 pkt
Uczeń rzadko przestrzega w/w zapisów (posiada 6- 7 uwag w okresie z zakresu łamania zasad)	1 pkt
Uczeń nagminnie nie przestrzega w/w zapisów (posiada powyżej 7 uwag w okresie z zakresu łamania zasad)	0 pkt

4. W obszarze „Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej” uczeń:

- 1) rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, angażując się systematycznie w akcje oraz uroczystości organizowane na jej terenie oraz podejmuje własne inicjatywy w tym zakresie;
- 3) w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi wykazuje się uczciwością i prawdomównością;
- 4) prawidłowo reaguje na dostrzeżone przejawy zła i nietolerancji;
- 5) troszczy się o mienie szkoły, sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, wyposażenie szkoły;
- 6) dba o ład i porządek w salach, a także w szatni, szatni wychowania fizycznego oraz innych pomieszczeniach szkoły, w których przebywa;
- 7) reaguje na akty wandalizmu i zaśmiecania terenu szkoły;
- 8) bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy w szkole lub poza nią.

5. W zakresie charakterystyki powyższego obszaru zachowania przyznaje się punkty:

Uczeń zawsze przestrzega w/w zapisów	5 pkt
Uczeń często przestrzega w/w zapisów (posiada 1 uwagę w okresie z zakresu łamania zasad)	4 pkt
Uczeń przeważnie przestrzega w/w zapisów (posiada 2-3 uwagi w okresie z zakresu łamania zasad)	3 pkt
Uczeń czasami nie przestrzega w/w zapisów (posiada 4- 5 uwag w okresie z zakresu łamania zasad)	2 pkt
Uczeń rzadko przestrzega w/w zapisów (posiada 6- 7 uwag w okresie z zakresu łamania zasad)	1 pkt
Uczeń nagminnie nie przestrzega w/w zapisów (posiada powyżej 7 uwag w okresie z zakresu łamania zasad)	0 pkt

6. W obszarze „Dbałość o honor i tradycje szkoły” uczeń:

- 1) dba o wygląd zewnętrzny;
- 2) na co dzień ubrany jest w czystą odzież, pozbawioną symboli grup nieformalnych, elementów obraźliwych czy agresywnych, zasłaniającą brzuch, plecy i bieliznę;
- 3) w budynku szkoły nie nosi nakrycia głowy oraz zmienia obuwie;
- 4) przestrzega zasad higieny osobistej (skóra czysta, nie ma tatuaży i napisów wykonanych długopisami czy pisakami, twarz bez makijażu, włosy czyste, uczesane, paznokcie czyste, krótko obcięte, niepomalowane) ;
- 5) nie nosi kolczyków w ciele (dopuszcza się noszenie skromnych kolczyków w uszach przez uczennice);
- 6) podczas uroczystości szkolnych, apeli i pozostałych dni wyznaczonych przez wychowawcę lub dyrektora szkoły ubrany jest w strój galowy;
- 7) zachowuje właściwą postawę podczas apeli i uroczystości szkolnych;

- 8) wykorzystuje swój potencjał intelektualny, artystyczny i sportowy podczas udziału w konkursach szkolnych, pozaszkolnych lub zawodach sportowych i godnie reprezentuje w nich swoją szkołę;
- 9) zna historię szkoły i postać patrona szkoły.

7. W zakresie charakterystyki powyższego obszaru zachowania przyznaje się punkty:

Uczeń zawsze przestrzega w/w zapisów	5 pkt
Uczeń często przestrzega w/w zapisów (posiada 1 uwagę w okresie z zakresu łamania zasad)	4 pkt
Uczeń przeważnie przestrzega w/w zapisów (posiada 2-3 uwagi w okresie z zakresu łamania zasad)	3 pkt
Uczeń czasami nie przestrzega w/w zapisów (posiada 4- 5 uwag w okresie z zakresu łamania zasad)	2 pkt
Uczeń rzadko przestrzega w/w zapisów (posiada 6- 7 uwag w okresie z zakresu łamania zasad)	1 pkt
Uczeń nagminnie nie przestrzega w/w zapisów (posiada powyżej 7 uwag w okresie z zakresu łamania zasad)	0 pkt

8. W obszarze „Dbałość o piękno mowy ojczystej uczeń:

- 1) prezentuje wysoką kulturę słowa w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi;
- 2) okazuje szacunek innym poprzez stosowanie zwrotów grzecznościowych;
- 3) jest taktowny;
- 4) nie używa zwrotów prymitywnych, obraźliwych, wulgaryzmów i słownictwa spoza normy językowej;
- 5) stosuje odpowiedni ton głosu;
- 6) reaguje na przypadki łamania zasad kultury wypowiedania się;
- 7) współorganizuje lub bierze udział w przedsięwzięciach promujących dbałość o piękno mowy ojczystej.

9. W zakresie charakterystyki powyższego obszaru zachowania przyznaje się punkty:

Uczeń zawsze przestrzega w/w zapisów	5 pkt
Uczeń często przestrzega w/w zapisów (posiada 1 uwagę w okresie z zakresu łamania zasad)	4 pkt
Uczeń przeważnie przestrzega w/w zapisów (posiada 2-3 uwagi w okresie z zakresu łamania zasad)	3 pkt
Uczeń czasami nie przestrzega w/w zapisów (posiada 4- 5 uwag w okresie z zakresu łamania zasad)	2 pkt
Uczeń rzadko przestrzega w/w zapisów (posiada 6- 7 uwag w okresie z zakresu łamania zasad)	1 pkt
Uczeń nagminnie nie przestrzega w/w zapisów (posiada powyżej 7 uwag w okresie z zakresu łamania zasad)	0 pkt

10. W obszarze „Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób uczeń:

- 1) przestrzega ustalonych w regulaminach zasad bezpieczeństwa dotyczących korzystania z pomieszczeń;
- 2) przestrzega zapisów regulaminu zachowania się ucznia na przerwie, w tym również czasu przed i po zajęciach szkolnych;
- 3) przestrzega zapisów regulaminów wycieczek lub wyjść, w których uczestniczy;
- 4) aktywnie uczestniczy w lekcjach wychowania fizycznego, chyba że jest zwolniony z tych zajęć;
- 5) działa w wolontariacie;
- 6) angażuje się w działania z zakresu profilaktyki uzależnień oraz propaguje zdrowy styl życia w społeczności szkolnej;
- 7) nie ulega nałogom - nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa substancji psychoaktywnych i nie przynosi ich do szkoły;

- 8) nie stosuje przemocy- nie bierze udziału w bójkach ani jako aktywny uczestnik, ani jako obserwator, kibic;
 - 9) nie inicjuje i nie namawia do bójek i konfliktów;
 - 10) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych podczas zajęć w szkole i poza szkołą;
11. W zakresie charakterystyki powyższego obszaru zachowania przyznaje się punkty:

Uczeń zawsze przestrzega w/w zapisów	5 pkt
Uczeń często przestrzega w/w zapisów (posiada 1 uwagę w okresie z zakresu łamania zasad)	4 pkt
Uczeń przeważnie przestrzega w/w zapisów (posiada 2-3 uwagi w okresie z zakresu łamania zasad)	3 pkt
Uczeń czasami nie przestrzega w/w zapisów (posiada 4- 5 uwag w okresie z zakresu łamania zasad)	2 pkt
Uczeń rzadko przestrzega w/w zapisów (posiada 6- 7 uwag w okresie z zakresu łamania zasad)	1 pkt
Uczeń nagminnie nie przestrzega w/w zapisów (posiada powyżej 7 uwag w okresie z zakresu łamania zasad)	0 pkt

12. W obszarze „Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią” uczeń:
- 1) cechuje się wysoką kulturą osobistą;
 - 2) przestrzega zasad grzecznościowych w różnych sytuacjach życiowych w szkole i poza szkołą;
 - 3) nie zakłóca swoim zachowaniem toku lekcji;
 - 4) szanuje prawo własne i innych do odpoczynku podczas przerw;
 - 5) godnie reprezentuje szkołę podczas wycieczek oraz innych wyjść poza teren szkoły;
 - 6) nie przywłaszcza sobie cudzej ani szkolnej własności;
 - 7) nie wyłudza pieniędzy ani przedmiotów należących do innych osób.

13. W zakresie charakterystyki powyższego obszaru zachowania przyznaje się punkty:

Uczeń zawsze przestrzega w/w zapisów	5 pkt
Uczeń często przestrzega w/w zapisów (posiada 1 uwagę w okresie z zakresu łamania zasad)	4 pkt
Uczeń przeważnie przestrzega w/w zapisów (posiada 2-3 uwagi w okresie z zakresu łamania zasad)	3 pkt
Uczeń czasami nie przestrzega w/w zapisów (posiada 4- 5 uwag w okresie z zakresu łamania zasad)	2 pkt
Uczeń rzadko przestrzega w/w zapisów (posiada 6- 7 uwag w okresie z zakresu łamania zasad)	1 pkt
Uczeń nagminnie nie przestrzega w/w zapisów (posiada powyżej 7 uwag w okresie z zakresu łamania zasad)	0 pkt

14. W obszarze „Okazywanie szacunku innym osobom” uczeń:

- 1) nie narusza godności innych osób np. poprzez zniesławienie, prowokację, agresję, również w Internecie;
- 2) szanuje poglądy innych;
- 3) panuje nad swoimi emocjami, nie przejawia agresji słownej w stosunku do rówieśników i dorosłych -nie przedrzeźnia, nie ironizuje, nie dokucza, itp.;
- 4) w jego wypowiedziach nie występuje napaść słowna na koleżankę/gę, nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- 5) nie obraża członków rodziny innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 6) szanuje cudzą własność tzn. nie niszczy mienia, nie szpera w cudzych rzeczach, nie dotyka ich bez zgody właściciela;
- 7) szanuje efekty pracy innych;
- 8) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. W zakresie charakterystyki powyższego obszaru zachowania przyznaje się punkty:

Uczeń zawsze przestrzega w/w zapisów	5 pkt
Uczeń często przestrzega w/w zapisów (posiada 1 uwagę w okresie z zakresu łamania zasad)	4 pkt
Uczeń przeważnie przestrzega w/w zapisów (posiada 2-3 uwagi w okresie z zakresu łamania zasad)	3 pkt
Uczeń czasami nie przestrzega w/w zapisów (posiada 4- 5 uwag w okresie z zakresu łamania zasad)	2 pkt
Uczeń rzadko przestrzega w/w zapisów (posiada 6- 7 uwag w okresie z zakresu łamania zasad)	1 pkt
Uczeń nagminnie nie przestrzega w/w zapisów (posiada powyżej 7 uwag w okresie z zakresu łamania zasad)	0 pkt

§ 77

1. Ocena zachowania zostaje obniżona o jeden stopień w przypadku:

- 1) otrzymania przez ucznia kary nagany dyrektora szkoły;
- 2) użycia wulgaryzmu lub groźby w stosunku do pracownika szkoły lub rodzica;
- 3) stwierdzonego wymuszenia pieniędzy lub innych cennych rzeczy od kolegów;
- 4) kradzieży;
- 5) wejścia w konflikt z prawem (toczyło się przeciwko niemu postępowanie karne zakończone wyrokiem sądu);
- 6) picia alkoholu lub pozostawania pod wpływem alkoholu, bądź innych używek, zażywania narkotyków w szkole, na imprezach organizowanych przez szkołę lub poza jej terenem;
- 7) bycia sprawcą pobic uczniów na terenie szkoły i poza nią;
- 8) zniszczenia mienia szkolnego lub cudzego;
- 9) notorycznego zaniedbywania obowiązku szkolnego.

§ 78

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. 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.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
4. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z religii.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 79

1. 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 z tym, że w klasach I – III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę kwalifikacyjną z tych zajęć.
2. W klasach I – III roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową z wyjątkiem oceny z religii.

§ 80

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 81

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
3. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych prowadzonych w szkole.
7. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o której mowa w ust.6 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
8. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o którym mowa w ust.7 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
9. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły w przypadkach o których mowa w ust.7 i 8 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 82

1. Nie później niż na 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniami;
 - 2) rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców, uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału;
 - 3) w odpowiednim miejscu e-dziennika;
2. Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika na 15 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym

długopisem, w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej, na 16 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

4. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu z rodzicami szkoła listem poleconym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.

§ 83

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się w formie pisemnej do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Z wnioskiem o którym mowa w ust.1 mogą wystąpić rodzice lub uczeń w przypadku:
 - 1) gdy frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych wynosiła co najmniej 75% zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania na realizację danego przedmiotu i wszystkie pozostałe nieobecności ucznia na tych zajęciach są usprawiedliwione;
 - 2) gdy uczeń uzyskał w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów ocen wyższych od oceny przewidywanej lub je systematycznie poprawiał;
 - 3) gdy uczeń spełniał podstawowe obowiązki – prowadzenie zeszytu przedmiotowego, systematyczność notatek z lekcji, chęć poprawy ocen bieżących oraz przestrzegał dyscypliny zachowania podczas zajęć lekcyjnych (posiada maksymalnie 3 uwagi negatywne w semestrze dotyczące zachowania na lekcji).

- 4) lub zdarzeń losowych np.: śmierć najbliższego członka rodziny, rozpad rodziny, długotrwała choroba.
3. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu poziomu wiedzy i umiejętności w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć komputerowych, informatyki, plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 84

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się w formie pisemnej do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej oceny zachowania w terminie 5 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Z wnioskiem o którym mowa w ust.1 mogą wystąpić rodzice lub uczeń w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zrachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.;
 - 2) otrzymania pochwały dyrektora szkoły;
 - 3) zdarzeń losowych np.: śmierć najbliższego członka rodziny, poważna choroba, rozpad rodziny, itp.
3. W przypadku uznania zasadności wniosku prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Postępowanie przeprowadza dyrektor szkoły, który w terminie do 3 dni roboczych powołuje zespół składający się z:
 - 1) nauczycieli uczących dany oddział;
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) dwóch przedstawicieli samorządu uczniowskiego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania.
5. Z przeprowadzonej analizy sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w postępowaniu;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
 - 4) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - 5) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
6. Dyrektor powiadamia ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej o ostatecznej ocenie zachowania w terminie do 2 dni od przeprowadzonej analizy zachowania.

7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajdują się w dokumentacji szkoły.

§ 85

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w danym okresie.
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 realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki i spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, technika, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. 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.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Nauczyciel uczący zajęć edukacyjnych, z których ma być przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny zobowiązany jest na dwa dni przed wyznaczonym terminem egzaminu klasyfikacyjnego do złożenia u dyrektora szkoły zestawów zagadnień egzaminacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej oraz dla ucznia realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
16. Z 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 i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. 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.

§ 86

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 87

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności uczniów.
2. Sprawdzian, o którym mowa w ust.1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 86 ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 1 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.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół, o których mowa w ust. 7, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

§ 88

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń, o których mowa w § 86 ust.1 w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
3. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 2 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół o którym mowa w ust.3 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. 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.

§ 89

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Wychowawca informuje o terminie egzaminu poprawkowego rodziców ucznia w formie pisemnej, nie później niż do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, co potwierdzają własnym podpisem. Kopię informacji wychowawca umieszcza w teczce wychowawcy klasy.
5. 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.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład której 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.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Egzaminujący zobowiązany jest do przygotowania zestawu zagadnień egzaminacyjnych i złożenia ich u dyrektora szkoły w terminie do końca czerwca.
9. Z 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.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 90

1. Uczeń klasy I-III 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 na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na pisemny wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu pisemnej zgody wychowawcy oddziału, albo na pisemny wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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 uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 89 ust. 12.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną 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 klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust 5, wlicza się ocenę uzyskane z obu przedmiotów.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią

rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 91

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli :
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
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 końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, na świadectwie wpisuje się oceny z obu tych przedmiotów i obie wlicza się do średniej ocen.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 92

Uczeń klasy ósmej przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bolesława Prusa w Mysłowicach”;
- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bolesława Prusa w Mysłowicach, ul. Piastowska 7, tel. 2222 499.”

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szkoła prowadzi księgi inwentarzowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 94

1. Szkoła posiada własny Sztandar.

2. Awers Sztandaru zawiera: na czerwonym tle, pośrodku srebrny wizerunek patrona szkoły Bolesława Prusa.

3. Rewers Sztandaru zawiera: na niebieskim tle napis w formie koła: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bolesława Prusa w Mysłowicach”.

4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru to:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;

- 2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
 - 3) Święto Niepodległości;
 - 4) Święto Szkoły;
 - 5) Święto Flagi i święto Konstytucji 3-go Maja;
 - 6) zakończenia roku szkolnego.
5. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administracje samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.
6. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem opisującym przeprowadzenie uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.

§ 95

1. Wszelkie regulaminy obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu oraz ustawy o systemie oświaty.
2. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonane na podstawie propozycji rady pedagogicznej szkoły.
3. Rada pedagogiczna wprowadza zmiany w statucie w formie uchwały podjętej w obecności co najmniej połowy członków zwykłą większością głosów.
4. Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece, pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.

.....

Dyrektor szkoły