

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 5 im. Komisji Edukacji Narodowej w Jaworznie

(tekst ujednolicony)

01 września 2021 r.

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

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

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę:
Szkoła Podstawowa nr 5 im. Komisji Edukacji Narodowej w Jaworznie.
2. Dopuszcza się możliwość stosowania skrótu nazwy Szkoły – Szkoła Podstawowa nr 5 im. KEN w Jaworznie.
3. Rodzaj Szkoły – jednostka systemu oświaty - publiczna, ośmioletnia szkoła podstawowa dla dzieci i młodzieży.
4. Siedzibą Szkoły jest samodzielny budynek szkolny przy ul. Aleksandra Puszkina 5 w Jaworznie.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Jaworzno – Miasto na prawach powiatu z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 33 w Jaworznie.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Jaworzna działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Podstawą gospodarowania środkami finansowymi w Szkole jest plan finansowy sporządzony i zatwierdzony przez Dyrektora.
6. Obsługę finansowo – księgową oraz organizacyjno – administracyjną zapewnia Szkole Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowo – Wychowawczych w Jaworznie z siedzibą przy ul. Zacisze Boczna 3 w Jaworznie będący jednostką organizacyjną Gminy Miasta Jaworzna.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci o treści:

1) pieczęć podłużna:

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5
im. Komisji Edukacji Narodowej
43-600 Jaworzno, ul. Puszkina 5
tel. 032 762 9359, Regon
000729209
NIP 632-192-50-64**

2) pieczęć podłużna:

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

3) pieczęć okrągła:

Szkoła Podstawowa nr 5 im. Komisji Edukacji Narodowej w Jaworznie

2. Logo Szkoły to drzewo o białym pniu i rozłożystej koronie umieszczone na granatowym tle w kształcie koła. Gałęzie stanowią symbole dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcze. W centrum korony widoczne są dłonie. U podstawy pnia umieszczona jest granatowa cyfra 5.
3. W szkole, za pośrednictwem strony www.synergia.librus.pl, funkcjonuje elektroniczny dziennik.
Szczegółowe zasady jego działania i funkcjonowania określa *Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 5 im. Komisji Edukacji Narodowej w Jaworznie*.

II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

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

§ 6

1. Szczegółowe cele Szkoły:
 - 1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego i historycznego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur i historii Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

- 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
- 5) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 6) wzmacnianie i podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 8) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do doskonalenia rozwoju umiejętności;
- 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 13) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 14) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 15) kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 16) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

§ 7

1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

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

- 15) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie poprzez umożliwianie im udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych;
- 16) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami;
- 19) udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 20) organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;
- 21) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami;
- 22) organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników Szkoły.

§ 8

1. Szkoła wykonuje swoje zadania w odniesieniu do uczniów, realizując:

- 1) diagnozę możliwości, predyspozycji i potrzeb uczniów poprzez przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i ankiet, obserwację i rozmowy z rodzicami;
- 2) odpowiednią stymulację rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych i psychofizycznych;
- 3) tworzenie warunków umożliwiających zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz do dalszego kształcenia:
 - a) skomponowanie wysokiej jakości szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości Szkoły;
 - b) zatrudnianie wysoko wykwalifikowanej kadry pedagogicznej;
 - c) bieżące zapewnianie odpowiedniej bazy dydaktycznej i materialno - technicznej, bieżące jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych Szkoły;

- d) stosowanie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów;
 - e) podejmowanie działań zmierzających do pozyskania podmiotów wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego uczniów i wspieranie w tym zakresie ich rodziców;
 - 5) kształtowanie samorządności uczniowskiej;
 - 6) kultywowanie lokalnych tradycji;
 - 7) systematyczne monitorowanie zachowania dzieci we współpracy z organizacjami i instytucjami działającymi w obszarach: dydaktyki, wychowania, opieki, kultury i sportu;
 - 8) zapewnianie bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych w jej ramach i poza jej terenem;
 - 9) wspieranie, w miarę możliwości organizacyjnych i materialnych Szkoły, dzieci z rodzin najuboższych lub znajdujących się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) stosowanie aktywizujących metod nauczania: praca metodą projektu i udział w projektach edukacyjnych;
 - 11) organizację zajęć pozalekcyjnych rozwijających kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;
 - 12) organizację imprez artystycznych i sportowych z udziałem uczniów lub dla nich;
 - 13) realizację zadań wynikających z systemu doradztwa zawodowego;
 - 14) organizację wolontariatu szkolnego.

§ 9

1. W Szkole jest realizowany Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny (stanowiący odrębny dokument), uchwalany przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
2. Podstawowym celem realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego jest wspieranie dzieci i młodzieży w rozwoju oraz zapobieganie zachowaniom problemowym, ryzykownym. Ważnym elementem realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego jest kultywowanie tradycji i ceremoniału Szkoły.

3. Zasady realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego obejmują:
 - 1) powszechną znajomość założeń programu – przez uczniów, rodziców i wszystkich pracowników Szkoły;
 - 2) zaangażowanie wszystkich podmiotów szkolnej społeczności i współpracę w realizacji zadań określonych w programie;
 - 3) respektowanie praw wszystkich członków szkolnej społeczności oraz kompetencji organów Szkoły (Dyrektor, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski);
 - 4) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym Szkoły (np. udział organizacji i stowarzyszeń we wspieraniu działalności wychowawczej i profilaktycznej Szkoły);
 - 5) współodpowiedzialność za efekty realizacji programu.

§ 10

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

8. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
9. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
10. Pracownik Szkoły, który otrzymał informację o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, sprowadza fachową pomoc medyczną i udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
11. W przypadku złego samopoczucia ucznia o fakcie tym powiadamiany jest co najmniej jeden z jego rodziców. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
12. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

III ORGANY SZKOŁY

§ 11

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
 - 4) zapewnia pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie 5, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 9) jako kierownik jednostki zaliczanej do sektora finansów publicznych ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, za czynności dokonywane w ramach jego kompetencji dotyczących dysponowania środkami finansowymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie;
- 10) dba o powierzone mu mienie Szkoły;
- 11) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w zakresie statutowych zadań Szkoły;
- 12) opracowuje arkusz organizacyjny i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu po uprzednim uzyskaniu opinii właściwych statutowo organów nauczycielskich, związków zawodowych oraz organu nadzoru pedagogicznego;
- 13) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców uczniów;
- 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz nadaje w drodze decyzji administracyjnej stopień awansu zawodowego na nauczyciela kontraktowego;
- 15) powołuje komisję, która rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami Szkoły;
- 16) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) gromadzi informacje o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 18) powierza stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze w przypadku przyznania Szkole tych stanowisk przez organ prowadzący oraz określa zakres ich zadań i odpowiedzialności;
- 19) odwołuje ze stanowisk, o których mowa w punkcie 18;
- 20) określa zakres kompetencji i odpowiedzialności nauczyciela, który na mocy zarządzenia Prezydenta Miasta Jaworzna zastępuje go w czasie jego nieobecności;

- 21) jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami podejmuje, w stosunku do nich, decyzje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - c) występowania w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 22) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć na podstawie odrębnych przepisów;
 - 23) dopuszcza do użytku szkolne programy nauczania;
 - 24) inspiruje nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji wychowanków;
 - 25) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 26) podejmuje decyzje zakończenia udzielenia pomocy uczniom w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych i specjalistycznych na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 28) wyraża zgodę w drodze decyzji na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 30) opracowuje jednolity tekst Statutu po każdej jego nowelizacji;
 - 31) zapewnia prawidłowe prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
- a) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Jaworzna;
 - b) obowiązujących przepisów prawa.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą, jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady wchodzi Dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. W zebraniach Rady mogą również brać udział, z głosem doradczym, za jej zgodą wyrażoną w głosowaniu jawnym, osoby zapraszane przez przewodniczącego z jego inicjatywy lub na wniosek co najmniej trzech członków Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
5. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w razie bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są z inicjatywy jej przewodniczącego lub na wniosek organu prowadzącego, lub organu pełniącego nadzór pedagogiczny, lub co najmniej 1/3 jej składu osobowego.
7. Przewodniczący Rady prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Przewodniczący Rady jako Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
9. Rada rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, podejmując uchwały lub zajmując stanowiska niewywołujące skutków prawnych, w szczególności poprzez:
 - 1) oświadczenia;
 - 2) deklaracje;
 - 3) opinie;
 - 4) apele.
10. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 9, podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.

11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady są obowiązane do nieujawniania poruszanych na nich spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9, niezgodnych z przepisami prawa.
13. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę lub jej część w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 13

1. W Szkole działa Rada Rodziców, będąca kolegialnym organem Szkoły, reprezentująca rodziców, zwana dalej w niniejszym paragrafie Radą.
2. W skład Rady wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym z każdego oddziału) wybrani w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 20 września danego roku.
4. Jednego ucznia lub rodzeństwo reprezentuje jeden z rodziców.
5. Rada uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady;
 - 3) wewnętrzną strukturę Rady;
 - 4) tryb pracy Rady;
 - 5) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady.
6. Rada Rodziców może występować w imieniu rodziców do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.
7. Rada wspiera Szkołę we wszystkich obszarach jej działalności, zwłaszcza w zakresie polepszania jej bazy dydaktycznej i materialno - technicznej, organizowania zajęć

w czasie pozalekcyjnym, pracy na rzecz środowiska szkolnego, przedsięwzięć kulturalnych, artystycznych, turystycznych, sportowych i integracyjnych, a także udzielania pomocy dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej.

8. Rada podejmuje decyzje pozostające w jej kompetencji w drodze uchwały lub zajmuje stanowiska niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez:
 - 1) oświadczenia;
 - 2) deklaracje;
 - 3) opinie;
 - 4) apele.
9. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 8, podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły opracowanego przez Dyrektora;
 - 4) udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora Szkoły;
 - 5) złożenie wniosku o jednolity strój i prawo do uzgadniania jego kroju;
11. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie osiągnie porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu jego uchwalenia przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. Rada Rodziców opiniuje ponadto:
 - 1) propozycje Dyrektora dotyczące terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów realizowane w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego inne niż zajęcia klasowo-lekcyjne;
 - 3) włączenie do szkolnego zestawu programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego

niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa;

- 4) zamiar podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 5) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 6) oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
- 7) oceny pracy nauczycieli.

§ 14

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd uchwała regulamin określający w szczególności:
 - 1) strukturę organizacyjną Samorządu;
 - 2) zakres zadań i kompetencji jego organów;
 - 3) szczegółowy tryb wyboru do samorządów oddziałów;
 - 4) szczegółowy tryb wyborów do organów Samorządu;
 - 5) zasady działania Samorządu.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Przedstawiciele Samorządu są wybierani przez uczniów Szkoły w demokratycznych wyborach - równych, powszechnych i tajnych.
6. Kadencja organów Samorządu trwa jeden rok szkolny.
7. Organy Samorządu podejmują decyzje pozostające w ich kompetencji w drodze uchwały lub zajmują stanowiska niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez.
 - 1) oświadczenia,
 - 2) deklaracje,
 - 3) opinie,
 - 4) apele.
8. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 7, podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków danego organu Samorządu.
9. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek respektowania wszystkich uchwał i postanowień organów Samorządu.

10. Uczniowie Szkoły mają obowiązek z całą powagą traktować wybory do organów Samorządu tak, aby funkcje w nich objęły osoby odpowiedzialne i godne zaufania.
11. Poprzez swoją działalność Samorząd realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) poznawanie zasad demokracji i samorządności;
 - 2) uczenie się demokratycznych form współżycia społecznego;
 - 3) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych;
 - 4) uczenie się odpowiedzialności za siebie, innych ludzi oraz za kształt życia społecznego Szkoły, panujący w niej klimat i atmosferę;
 - 5) rozwijanie tolerancji i postawy zrozumienia odmiennych poglądów i przekonań;
 - 6) pomoc w planowaniu i organizowaniu życia społecznego Szkoły;
 - 7) pomoc w planowaniu i organizowaniu konstruktywnych form spędzania czasu wolnego przez uczniów;
 - 8) obrona praw uczniowskich i czuwanie nad ich przestrzeganiem.
12. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawa:
 - 1) do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej i prowadzenia strony internetowej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
13. Samorząd ma ponadto prawo do:
 - 1) wyrażenia opinii w sprawie zaproponowanych przez Dyrektora terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 2) delegowania swojego przedstawiciela do komisji powołanej do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku uzasadnionego odwołania od oceny ustalonej przez wychowawcę klasy.

14. Dyrektor powierza opiekę nad Samorzędem jednemu lub dwóm nauczycielom.
15. Opiekunem Samorządu może zostać każdy nauczyciel Szkoły powołany przez Dyrektora z jego własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek organów Samorządu lub Rady Pedagogicznej.
16. Nauczyciel pełniący funkcję opiekuna Samorządu musi mieć akceptację Samorządu oraz musi wyrazić zgodę na jej sprawowanie.
17. Nauczyciel powołany na opiekuna Samorządu pełni swoją funkcję przez okres jednej kadencji Samorządu.
18. Zgodnie z wolą Samorządu, wyrażoną przez jego organy i za zgodą opiekuna, jego kadencja może zostać przedłużona na kolejny rok szkolny.
19. Liczba kadencji, podczas których ten sam nauczyciel może pełnić funkcję opiekuna samorządu, jest nieograniczona.
20. W przypadku powierzenia funkcji opiekuna Samorządu dwóm nauczycielom są oni zobowiązani do ścisłej, systematycznej współpracy w sprawach związanych z działalnością Samorządu.
21. Jeżeli zajdą ku temu ważne powody, nauczyciel pełniący funkcję opiekuna Samorządu może zostać z niej odwołany w trakcie trwania kadencji na pisemny, uzasadniony wniosek:
 - 1) Samorządu;
 - 2) Rady Rodziców;
 - 3) Rady Pedagogicznej;
 - 4) Dyrektora;
 - 5) samego opiekuna.
22. Do zadań opiekuna Samorządu należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad pracą Samorządu i jego poszczególnych organów;
 - 2) wspieranie i wspomaganie inicjatywy uczniowskiej;
 - 3) pomoc działaczom Samorządu w dotarciu do odpowiednich dokumentów prawnych i szkolnych;
 - 4) pośredniczenie pomiędzy Samorzędem a pozostałymi organami Szkoły i władzami lokalnymi;
 - 5) pomoc w prowadzeniu dokumentacji Samorządu;
 - 6) czuwanie nad treścią informacji i artykułów publikowanych przez Samorząd w gazecie szkolnej i na jego stronie internetowej;
 - 7) zapobieganie konfliktom oraz pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów uczniów z pozostałymi członkami społeczności szkolnej i organami Szkoły.

§ 15

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

§ 16

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

IV ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 17

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

5. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze mogą też być organizowane przez Szkołę poza jej terenem.

§ 18

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

§ 19

1. Liczbę uczniów w klasie I, nie większą niż 25, ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Wraz z rozpoczęciem nowego etapu kształcenia Dyrektor może, w porozumieniu z organem prowadzącym, dokonać nowego podziału na oddziały.

3. Na podstawie powierzenia przez Dyrektora oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, który formy pracy wychowawczej powinien dostosować do wieku uczniów, ich potrzeb z uwzględnieniem uwarunkowań środowiskowych, szkolnych i pozaszkolnych.
4. W miarę możliwości Dyrektor stosuje zasadę ciągłości pracy wychowawczej, przydzielając nauczycieli – wychowawców w taki sposób, aby prowadzili swój oddział przez wszystkie lata etapu edukacyjnego.
5. Podział na grupy dokonywany jest na podstawie stanu faktycznego – liczby uczniów, ich stopnia zaawansowania znajomości języka obcego, pojemności sal lekcyjnych, liczby stanowisk komputerowych.

§ 20

1. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych na dany rok szkolny przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii pozostałych organów Szkoły lub wynikających wprost z przepisów, Szkoła ma obowiązek zorganizowania w tych dniach zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
2. Informację o zajęciach, o których mowa w ust. 1, Dyrektor podaje uczniom i rodzicom w terminie do 30 września danego roku.

§ 21

1. W Szkole utworzone jest jedno stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze w trybie określonym w ustawie.
3. Zadania wicedyrektora:
 - 1) ściśle współpracuje z Dyrektorem, w pełni zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) udziela informacji rodzicom, odpowiada na ich wnioski i skargi;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z zakresem czynności.
4. Uprawnienia i odpowiedzialność:
 - 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas nieobecności Dyrektora;
 - 2) ma prawo do wydawania poleceń służbowych;

- 3) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych;
 - 4) używa pieczętki osobowej z tytułem: Wicedyrektor Szkoły;
 - 5) podpisuje pisma w sprawach zgodnych z jego kompetencjami;
 - 6) odpowiada za realizację powierzonych zadań przed Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego;
 - 7) jest pełnomocnikiem Dyrektora do spraw bezpieczeństwa oraz higieny pracy i odpowiada za bezpieczeństwo osób i mienie Szkoły.
5. Szczegółowy zakres czynności Wicedyrektora określa Dyrektor.
 6. Dyrektor powołuje Wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 22

1. W Szkole może działać szkolny wolontariat zwany dalej wolontariatem.
2. Celami głównymi wolontariatu jest kreowanie postaw prospołecznych i aktywizowanie społeczności szkolnej, w szczególności uczniów, w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących wsparcia i pomocy poprzez dobrowolną, bezpłatną i świadomą działalność na rzecz innych, wykraczającą poza związki rodzinno - koleżeńsko - przyjacielskie, skierowanych do:
 - 1) osób i grup osób funkcjonujących:
 - a) wewnątrz społeczności szkolnej;
 - b) w najbliższym środowisku lokalnym Szkoły;
 - c) na terenie Jaworzna;
 - 2) podmiotów, o których mowa w art. 42 ust. 2 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wykonywanie świadczeń przez wolontariuszy odbywa się na zasadach określonych w ustawie, o której mowa w ust. 2.
4. Podjęcie działań w zakresie wolontariatu wymaga porozumienia między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem.
5. Dla skutecznej koordynacji funkcjonowania wolontariatu Samorząd Uczniowski wyłącza ze swego składu Radę Wolontariatu zwaną dalej w tym paragrafie Radą.

6. Przedstawiciele Rady są wybierani przez uczniów klas VI – VIII w demokratycznych wyborach – równych, powszechnych, bezpośrednich i tajnych.
7. Kadencja Rady trwa jeden rok szkolny.
8. Do zadań Rady należy w szczególności:
 - 1) uchwalenie regulaminu określającego szczegółowe zasady działania Rady i funkcjonowania wolontariatu;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb dla działalności wolontariuszy na rzecz Szkoły lub jej uczniów;
 - 3) analizowanie ofert składanych Szkole w zakresie działalności wolontariackiej poza nią;
 - 4) opiniowanie i, w uzgodnieniu z Dyrektorem, wybór ofert do realizacji spośród złożonych Szkole;
 - 5) bieżące monitorowanie działalności wolontariackiej Szkoły.
9. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
10. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu wymaga pisemnej zgody co najmniej jednego z rodziców.
11. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą w szczególności:
 - 1) świadczyć pomoc osobom starszym lub niepełnosprawnym;
 - 2) przygotowywać spotkania i występy;
 - 3) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, także w ramach pomocy uczniom przebywającym w świetlicy szkolnej;
 - 4) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 5) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywających w świetlicy;
 - 6) podejmować inne działania, które Rada wolontariatu uzna za możliwe do wykonania.
12. Osobami odpowiedzialnymi za działalność wolontariatu są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) opiekun lub opiekunowie wolontariatu, którym Dyrektor powierzył to zadanie za ich zgodą;
 - 3) przewodniczący Rady wolontariatu wraz z jej członkami.
13. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą na stałe lub doraźnie wszyscy członkowie szeroko rozumianej społeczności szkolnej – uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły oraz rodzice.

14. Wszyscy uczestnicy wolontariatu, w szczególności osoby dorosłe, winni dołożyć wszelkich starań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa w czasie wykonywania świadczeń przez wolontariuszy.

§ 23

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

§ 24

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią Szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
3. Biblioteka:

- 1) służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 2) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w Szkole;
 - 3) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele i bibliotekarze, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor, który:
- 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 2) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
5. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia: wypożyczalni z czytelnią.
6. Biblioteka wypożycza:
- 1) książki wchodzące w skład księgozbioru podstawowego do domu zgodnie z regulaminem biblioteki; uczniowie mają bezpośredni dostęp do księgozbioru;
 - 2) czasopisma i księgozbiór podręczny, udostępniając je w czytelnii i na zajęcia lekcyjne;
 - 3) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne zgodnie z regulaminem wypożyczania podręczników.
7. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
8. Czas pracy biblioteki:
- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum;
 - 3) czas otwarcia biblioteki ustalany jest z Dyrektorem;
 - 4) informacja na temat godzin otwarcia znajduje się na drzwiach biblioteki i na stronie internetowej.

§ 25

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

§ 26

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

- 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dowozu do Szkoły uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) godziny kursowania środków komunikacji miejskiej, którymi uczniowie dojeżdżają do Szkoły;
 - 4) inne okoliczności zmuszające do pozostania uczniów w Szkole w czasie pozalekcyjnym.
2. Zajęciami świetlicowymi objęci są również uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki, są zwolnieni z nauki drugiego języka lub nie uczestniczą w zajęciach wychowania fizycznego z powodu zwolnień lekarskich.
 3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie wniosków rodziców.
 4. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy podejmuje Dyrektor po zweryfikowaniu wypełnionych przez rodziców obowiązujących w szkole formularzy *Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy*.
 5. Głównym celem zajęć świetlicowych jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej zaspokajającej bieżące potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne uczniów – w szczególności poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy w odrabianiu lekcji i w nauce;
 - 2) prowadzenie zajęć sprzyjających rekreacji i rozwojowi fizycznemu, w tym na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów;
 - 4) zajęcia w ramach realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.
 6. Świetlica szkolna wspomaga i uzupełnia pracę Szkoły, w szczególności w obszarach:
 - 1) wychowawczym – poprzez kształtowanie u uczniów postaw, zachowań i cech niezbędnych w życiu społecznym;
 - 2) profilaktyki – poprzez aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych;
 - 3) edukacji – poprzez rozbudzanie ciekawości poznawczej i rozpoznawanie mocnych stron uczniów.
 7. Uczniowie przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy.
 8. Wychowawca świetlicy szkolnej prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, podczas których realizuje założenia i zadania planu pracy świetlicy szkolnej.

9. Na danych zajęciach wychowawczych nie może pod opieką wychowawcy pozostawać więcej niż 25 uczniów.
10. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala w tygodniowym planie zajęć Dyrektor, uwzględniając w szczególności:
 - 1) potrzeby zgłaszane przez rodziców;
 - 2) organizację dojazdu uczniów do Szkoły;
 - 3) inne okoliczności wynikające z dotychczasowych doświadczeń szkoły.

§ 27

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole jest realizowane w formie Programu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego opracowywanego na każdy rok szkolny. Ma on na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno–zawodowej.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I – VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy. Zajęcia te są obowiązkowe.
4. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez doradcę zawodowego,

wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, w szczególności Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych, Urzędów Pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

5. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, takich jak zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
6. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno –zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową;
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

§ 28

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi zwanymi dalej poradniami.
2. Szkoła korzysta z konsultacji i doradztwa poradni w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Szkoła współdziała z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi poprzez:
- 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców;
 - 2) konsultacje dotyczące przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;
 - 3) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
 - 4) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 5) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
 - 6) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami;
 - 7) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
4. Koordynatorem powyższych działań jest pedagog szkolny.
5. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Poradnie specjalistyczne prowadzą działalność ukierunkowaną na specyficzny, jednorodny charakter problemów z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
7. Na wniosek rodziców poradnia wydaje opinie między innymi w sprawach:
 - 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 2) indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.
8. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, na wniosek rodziców, poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 29

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Jaworznie, zwana dalej poradnią, prowadzi kompleksowe wspomaganie przedszkoli i szkół.
2. Poradnia wspiera Szkołę w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych uczniów w następujący sposób:
 - 1) pracownik poradni uczestniczy w diagnozowaniu potrzeb przy wykorzystaniu danych z kilku źródeł;
 - 2) w diagnozie uczestniczy społeczność Szkoły;
 - 3) wyniki diagnozy podlegają analizie i służą wybraniu priorytetów rozwoju Szkoły.
3. Poradnia pomaga Szkole w rozwiązywaniu bieżących problemów poprzez:
 - 1) umożliwienie Szkole lub placówce konsultowania sytuacji trudnych;
 - 2) podejmowanie interwencji kryzysowych lub innych działań wspierających i wspomagających odpowiednich do charakteru zgłaszanych problemów.
4. Poradnia pomaga Szkole w ewaluacji planu jej rozwoju.
5. Poradnia wspiera Szkołę w analizie skuteczności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
6. Powyższe działania poradnia podejmuje na uzasadniony wniosek Dyrektora z uwzględnieniem jej aktualnych możliwości organizacyjnych i kadrowych.

7. Poradnia ma prawo do korzystania z informacji będących w posiadaniu Szkoły, potrzebnych do realizacji jej zadań. Szkoła ma obowiązek je udostępnić przy zachowaniu przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 30

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) zebrania wychowawców z rodzicami;
 - 2) rozmowy indywidualne;
 - 3) konsultacje indywidualne nauczycieli w ramach „dni otwartych”;
 - 4) kontakty z pedagogiem, psychologiem oraz doradcą zawodowym;
 - 5) spotkania z ekspertami organizowanymi przez Szkołę;
 - 6) kontakty z wykorzystaniem dostępnych środków technicznych (telefon, poczta elektroniczna, Internet);
 - 7) działalność Rady Rodziców;
 - 8) udział rodziców w życiu Szkoły, np. w uroczystościach, imprezach klasowych i szkolnych, akademiach, konkursach;
 - 9) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych.
3. Spotkania z rodzicami odbywają się według ustalonego przez Dyrektora harmonogramu podanego na początku roku szkolnego do publicznej wiadomości, a także w razie uzasadnionej potrzeby na wniosek rodziców lub nauczycieli.
4. Współpraca z rodzicami w celu zapewnienia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów uwzględnia prawo rodziców w szczególności do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, trudności dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 3) wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dziecku;
 - 4) pomocy w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole;

- 6) wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania dziecka;
 - 7) uzyskiwania na początku roku szkolnego informacji o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych warunkujących otrzymanie przez ucznia ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
 - 8) uzyskania informacji od nauczycieli przedmiotów i wychowawcy o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 9) zapoznania się z dokumentami regulującymi pracę Szkoły, w szczególności jej Statutem i Szkolnym Programem Wychowawczo - Profilaktycznym;
 - 10) decydowania o udziale dziecka w lekcjach religii;
 - 11) decydowania o udziale dziecka w kołach zainteresowań i zajęciach dodatkowych;
 - 12) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 13) wyrażania i przekazywania za pośrednictwem Rady Rodziców organowi prowadzącemu Szkołę oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat jej pracy;
 - 14) pracy w Radzie Rodziców.
5. Rodzice są zobowiązani w szczególności do:
- 1) dopełnienia czynności związanych z zapisaniem ich dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole w terminie do 7 dni od jego powrotu do Szkoły;
 - 4) niezwłocznego powiadomienia wychowawcy osobiście lub telefonicznie o powodzie absencji dziecka, którego nieobecność trwa dłuższej niż 7 dni;
 - 5) informacji o zwolnieniu dziecka z zajęć szkolnych poprzez wpis do dziennika elektronicznego;
 - 6) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju - dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły, a przebywającego czasowo za granicą;

- 7) zapewnienia warunków nauki określonych na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, dotyczącego realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą;
- 8) zapewnienia dziecku niezbędnych pomocy oraz warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 9) dbałości o wypełnianie przez dziecko obowiązków szkolnych;
- 10) systematycznego kontrolowania frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka;
- 11) systematycznego odczytywania informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus;
- 12) troszczenia się o zdrowie i rozwój psychofizyczny dziecka;
- 13) zapewnienia dzieciom najmłodszym opieki w drodze do i ze Szkoły;
- 14) uczestniczenia w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez Szkołę;
- 15) systematycznego uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą, nauczycielami i Dyrektorem;
- 16) współpracy ze Szkołą w sytuacjach wymagających interwencji;
- 17) wspierania Szkoły w działaniach wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych;
- 18) respektowania regulaminów i procedur szkolnych;
- 19) ponoszenia kosztów naprawy bądź zakupu zniszczonego przez dziecko wyposażenia szkolnego.

§ 31

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem jej funkcjonowania.
2. Szkoła umożliwi prowadzenie na jej terenie działalności innowacyjnej przez wolontariuszy i podmioty zewnętrzne, takie jak np. stowarzyszenia, organizacje, w tym zwłaszcza organizacje harcerskie, zwane dalej stowarzyszeniami, których celem statutowym jest działalność na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie szeroko rozumianej edukacji, kultury i sportu.
3. Współdziałanie Szkoły ze stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej ma na celu:
 - 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności uczniów;
 - 2) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym.

4. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie wymaga zgody Dyrektora Szkoły wyrażonej po uprzednim rozpoznaniu przez niego charakteru stowarzyszenia i uzgodnieniu z nim warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust 5.
5. W przypadku, gdy działalność stowarzyszenia wiąże się z koniecznością nakładów finansowych ze strony Szkoły, Dyrektor, przed wyrażeniem zgody na podjęcie przez nie działalności, winien zabezpieczyć odpowiednie środki finansowe.
6. Realizacja celów i zadań Szkoły w zakresie organizowania działalności innowacyjnej polega na inspirowaniu nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
7. Szczegółowe zasady wprowadzenia innowacji, sposobu jej realizacji i dokumentowania określa Dyrektor.
8. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są do bieżącego monitorowania działalności stowarzyszeń na terenie Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jej poziomu merytorycznego i wychowawczego oraz bezpieczeństwa uczniów.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32

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

§ 33

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem kształcenia, wychowania i opieki oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami;
 - 6) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie zajęć przez nią organizowanych;

- 8) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, przestrzeganie przepisów ogólnych i procedur obowiązujących w Szkole;
- 9) wzbogacanie warsztatu pracy, dbanie o powierzone mu pomoce, sprzęt i pomieszczenia;
- 10) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby, eliminowanie ich przyczyn;
- 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi w szczególności pomoc psychologiczno – pedagogiczną i zdrowotną;
- 12) podnoszenie i aktualizowanie własnej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 13) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, poznania i ustalenia jego potrzeb rozwojowych, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych, omówienia jego zachowania i postępów w nauce;
- 14) współdecydowanie w sprawach nagród, wyróżnień i kar;
- 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) w określonych przez Dyrektora terminach, przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, uzupełnianie odpowiednich (zatwierdzanych przez Dyrektora) arkuszy klasyfikacyjnych oraz sprawozdań z poszczególnych obszarów pracy szkoły stanowiących odrębne dokumenty;
- 17) realizacja zaleceń Dyrektora i podmiotów kontrolnych;
- 18) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 19) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno - sportowym lub integracyjnym;
- 20) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora wynikających z bieżącej statutowej działalności Szkoły;

- 21) decydowanie w sprawach:
- a) doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - b) oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego i końcowego postępów swoich uczniów.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
 5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
 6. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
 7. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych.

§ 34

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, który pełni funkcję wychowawcy klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązkiem wychowawcy jest poznanie środowiska domowego uczniów oraz dostosowanie form oddziaływania wychowawczego do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

4. Wychowawca współpracuje z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami oraz Dyrektorem Szkoły, kierując pracą wychowawczą w podległym mu oddziale.
5. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno – wychowawczej.
6. Do zadań wychowawcy, realizowanych w odniesieniu do uczniów jego oddziału, należy w szczególności sprawowanie opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami poprzez:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających ich rozwój;
 - 2) przygotowywanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie u uczniów umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) wspomaganie uczniów mających problemy szkolne;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) przekazywanie na bieżąco różnych komunikatów i informacji;
 - 7) diagnozowanie warunków życia i nauki uczniów;
 - 8) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających uczniów i integrujących zespół klasowy;
 - 9) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez indywidualne rozmowy, zebrania, angażowanie rodziców w życie oddziału i Szkoły;
 - 10) współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
 - 11) zapoznawanie rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego, Statutem oraz dokumentami wewnątrzszkolnymi;
 - 12) śledzenie postępów w nauce uczniów;
 - 13) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 14) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami opierających się na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - 15) powiadamianie o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego w formie *Karty Osiągnięć Ucznia*;

- 16) organizowanie spotkań z rodzicami w celu poinformowania ich o wynikach klasyfikacji oraz o zachowaniu i postępach dydaktycznych uczniów;
 - 17) informowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach uzyskania wyższej lub niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 18) wykonywanie zleconych przez Dyrektora czynności administracyjnych dotyczących klasy.
7. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony kadry kierowniczej Szkoły, doświadczonych członków Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie podmiotów oświatowych oraz takich jak: policja, straż miejska, sąd rodzinny, służba zdrowia oraz innych instytucji.
 8. Dyrektor przydziela początkującym nauczycielom wychowawcom doświadczonego opiekuna z ramienia Rady Pedagogicznej.

§ 35

1. Do obowiązków kierownika świetlicy należy:
 - 1) układanie planu pracy świetlicy na każdy rok szkolny, czuwanie nad jego prawidłową realizacją;
 - 2) udzielanie instruktażu wychowawcom świetlicy i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem zajęć świetlicowych;
 - 3) czuwanie nad estetyką i dekoracją świetlicy;
 - 4) wykonywanie innych czynności wynikających z regulaminu świetlicy.

§36

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas ich pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających problemy z nauką;

- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
- 5) kreatywne realizowanie zadań uwzględniające wiek i potrzeby uczniów oraz ich środowiska;
- 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 7) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;
- 8) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyku higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 9) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

§ 37

1. W Szkole działa koordynator ds. bezpieczeństwa – Społeczny Inspektor Pracy (funkcja społeczna), którego rola polega na wspieraniu Dyrektora w działaniach na rzecz bezpieczeństwa, zwłaszcza na koordynowaniu działań pedagoga, psychologa, społecznego inspektora BHP, społecznego inspektora pracy, nauczycieli, zespołów interwencyjnych i innych pracowników Szkoły.
2. Do ogólnych zadań szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
 - 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w Szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników Szkoły;
 - 2) analiza potrzeb Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w Szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanego w Szkole Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 5) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i sytuacjach zagrożenia;
 - 6) pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policją, strażą miejską, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
 - 7) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z Radą Pedagogiczną i innymi pracownikami Szkoły;

- 8) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 9) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

§ 38

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- b) rozbudzanie i rozwijanie uzdolnień, zainteresowań uczniów, wyzwalanie twórczych postaw;
- c) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
- d) pomoc w wyborach czytelniczych, wyrabianie nawyku samodzielnego korzystania z księgozbioru podręcznego oraz wyszukiwania książek;
- e) organizacja zajęć i lekcji bibliotecznych;
- f) inspirowanie czytelnictwa w szczególności poprzez reklamowanie książek i czasopism, głośne czytanie, organizowanie akcji czytelniczych, konkursów;
- g) uczenie poszanowania książek, podręczników i innych materiałów bibliotecznych oraz poprawnego zachowania się w bibliotece;
- h) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;

2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:

- a) gromadzenie, opracowywanie i ewidencja zbiorów;
- b) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i katalogowych;
- c) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- d) konserwacja i selekcja zbiorów;
- e) prowadzenie ksiąg inwentarzowych księgozbioru, rejestru ubytków;

- f) przeprowadzanie wraz z komisją inwentaryzacyjną inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa dziennej i okresowej;
- h) planowanie pracy i przygotowywanie sprawozdania z pracy biblioteki;
- i) przygotowywanie regulaminów dotyczących w szczególności wypożyczania materiałów bibliotecznych oraz korzystania z czytalni;
- j) dokonywanie zakupów książek;
- k) aktualizowanie gazetek bibliotecznych.

§ 39

1. Do zadań pedagoga w Szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły i placówki;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 40

1. Do zadań logopedy w Szkole należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§41

1. Do zadań nauczyciela terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci i uczniów, we współpracy z ich rodzicami;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczniów oraz ich uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§42

1. Do zadań nauczycieli specjalistów (nauczycieli terapeutów) zatrudnionych ze względu na różne niepełnosprawności uczniów posiadających orzeczenia o kształceniu specjalnym należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć specjalistycznych indywidualnych zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej w ramach dwóch godzin zajęć rewalidacyjnych;

2) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;

3) stała współpraca z nauczycielami i pedagogiem, udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń usprawniających dane niepełnosprawności u dzieci wymagających pomocy;

4) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;

5) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców;

6) organizacja i opieka nad gabinetem specjalistycznym;

7) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

8) indywidualna praca z uczniem mająca na celu uzupełnianie wiadomości i umiejętności z lekcji.

§43

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

1) współpraca z wychowawcą klasy i wspieranie go w działaniach wychowawczych;

2) współpraca z rodzicami w czasie roku szkolnego wg potrzeb;

- 3) spotkania z nauczycielem przedmiotu, celem ustalania zakresu wsparcia;
- 4) udział w spotkaniach z rodzicami ucznia oraz z nim samym na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) w celu umożliwienia wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu wspomagania;
- 5) analizowanie i gromadzenie/uzupełnianie dokumentacji ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, w zależności od potrzeb ucznia i zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 7) wspieranie ucznia w sytuacji trudności w komunikacji z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;
- 8) aktywizowanie i motywowanie ucznia do pracy na lekcji;
- 9) zgłaszanie wychowawcy, pedagogowi, psychologowi szkolnemu i pracującemu z uczniem innemu specjalistom trudności w pracy z uczniem w celu znalezienia optymalnej dla niego metody wspomagania.

§ 44

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 7) realizowanie działań wynikających z Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

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

VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SYSTEM OCENIANIA

§ 46

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

§ 47

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania (również w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych).
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 59 ust. 2 Statutu.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 52 ust. 4 - 9 Statutu;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i jego zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach otrzymania wyższej lub niższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach otrzymania wyższej i niższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
10. Opinia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

11. Opinie w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, wydają również niepubliczne Poradnie PsychologicznoPedagogiczne, w tym niepubliczne Specjalistyczne Poradnie Psychologiczno - Pedagogiczne.
12. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, nauki drugiego języka obcego na podstawie dokumentacji zgodnej z przepisami prawa oświatowego.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w § 44 ust. 13, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 48

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

§ 49

1. W klasach I-III obowiązuje bieżąca, śródroczna i roczna ocena opisowa uwzględniająca postępy ucznia w edukacji oraz w rozwoju emocjonalno – społecznym, a także jego osobiste osiągnięcia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
 - 1) Śródroczna 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 dla danego etapu edukacyjnego. Wskazuje również potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub z rozwijaniem uzdolnień, a także zalecenia umożliwiające mu lepszy rozwój i opanowanie programu. Ocena redagowana jest pisemnie w postaci *Karty Osiągnięć Ucznia*.
 - 2) Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej zachowania.
 - 3) Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej z zachowania.
 - 4) Co najmniej cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas I-III są zobowiązani do zapoznania rodziców z przewidywaną oceną opisową zawartą w *Karcie Osiągnięć Ucznia* dotyczącą postępów w nauczaniu i przewidywanej ocenie opisowej zachowania. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania przewidywanej i semestralnej *Karty Osiągnięć Ucznia* (kopia) w teczce wychowawcy.
 - 5) W klasach I-III opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę oddziału, dołącza się do arkusza ocen.

- 6) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych mogą być wyższe lub niższe od przewidywanych w zależności od dalszych osiągnięć edukacyjnych ucznia.
- 7) Na koniec roku szkolnego ocenę opisową nauczyciel umieszcza na świadectwie i w arkuszu ocen.

3. Ocena bieżąca.

- 1) Odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych i polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach w nauce.
- 2) W klasach I-III ustala się następujące sposoby oceniania bieżącego:
 - a) słowne;
 - b) wyrażone gestem i mimiką;
 - c) w postaci cyfry w skali sześciostopniowej (1,2,3,4,5,6);
 - d) dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-“.
- 3) Sprawdzając bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia, nauczyciel wykorzystuje następujące techniki:
 - a) sprawdziany pisemne, przeprowadzane po zakończeniu partii materiału i zapowiadane, w formie wpisu do zeszytu/dziennika elektronicznego z jednotygodniowym wyprzedzeniem;
 - b) kartkówki (zapowiadane lub niezapowiadane), obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji;
 - c) testy diagnozujące osiągnięcia edukacyjne – klas III
- 4) Formy pracy ucznia podlegające ocenie:
 - a) czytanie – technika czytania, czytanie ze zrozumieniem;
 - b) słuchanie;
 - c) wypowiedzi ustne;
 - d) wypowiedzi pisemne
 - e) ortografia;
 - f) gramatyka;
 - g) graficzna strona pisma
 - h) recytacja;
 - i) liczenie pamięciowe;
 - j) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych;
 - k) rozwiązywanie i układanie zadań tekstowych;
 - l) umiejętności praktyczne;

- m) wiadomości o środowisku społeczno-przyrodniczym;
- n) prace plastyczno-techniczne;
- o) dokładność i estetyka prac;
- p) śpiew;
- q) ćwiczenia rytmiczne;
- r) sprawność fizyczna;
- s) aktywność;
- t) przygotowanie do zajęć;
- u) zeszyty i ćwiczenia;
- v) prace samodzielne;
- w) sprawdziany i kartkówki.

5) Do dokumentowania informacji o postępach i osiągnięciach dziecka służą:

- a) zeszyty uczniów, karty ćwiczeń;
- b) prace pisemne (dyktanda, kartkówki, sprawdziany);
- c) karty pracy;
- d) dziennik elektroniczny Librus (oceny bieżące w sześciostopniowej skali);
- e) prace plastyczno - techniczne uczniów;
- f) arkusze ocen (roczna ocena opisowa);
- g) śródroczna i roczna ocena opisowa.

4. W klasach I-III w celu zachęcenia ucznia do efektywnej pracy stosować się będzie w bieżącej ocenie zapis zgodny z przyjętą skalą ocen zarówno w dzienniku elektronicznym jak i w zeszytach uczniów oraz pracach kontrolnych:

- 1) wspaniale, znakomicie - znakiem graficznym tej oceny jest cyfra 6;
- 2) bardzo dobrze, bardzo ładnie - znakiem graficznym tej oceny jest cyfra 5;
- 3) dobrze, ładnie - znakiem graficznym tej oceny jest cyfra 4;
- 4) zadawalająco, poprawnie - znakiem graficznym tej oceny jest cyfra 3;
- 5) słabo, popracuj jeszcze - znakiem graficznym tej oceny jest cyfra 2;
- 6) nie radzisz sobie, popraw się - znakiem graficznym tej oceny jest cyfra 1.

5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy powyższych znakach graficznych.

6. Wymagania ogólne oraz kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen:

1) Ocenę „6” otrzymuje uczeń, który:

- a) doskonale opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania;

- b) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy;
 - c) w sposób twórczy rozwiązuje zadania, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - d) podejmuje działania z własnej inicjatywy;
 - e) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - f) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych.
- 2) Ocenę „5” otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania różnych problemów;
 - d) pracuje samodzielnie i starannie;
 - e) rzadko popełnia błędy;
 - f) jasno i logicznie rozumuje, potrafi zaplanować i odpowiednio wykonać zadanie.
- 3) Ocenę „4” otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym określone programem nauczania;
 - b) we właściwy sposób stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności;
 - c) samodzielnie i starannie rozwiązuje typowe zadania;
 - d) w niewielkim stopniu korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów;
 - e) czasami popełnia błędy.
- 4) Ocenę „3” otrzymuje uczeń, który:
- a) dostatecznie opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
 - b) najczęściej samodzielnie, nie zawsze starannie rozwiązuje typowe zadania;
 - c) często popełnia błędy;
 - d) korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów.

5) Ocenę „2” otrzymuje uczeń, który:

- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
- b) pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie poleceń;
- c) pracuje niestarannie;
- d) często potrzebuje zachęty do działania, nie zawsze kończy pracę.

6) Ocenę „1” otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nawet w minimalnym stopniu;
- b) nie rozumie elementarnych pojęć;
- c) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.

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

- 1) Ocena „ 1” – 0% - 30% punktów możliwych do zdobycia;
- 2) Ocena „ 2” – 31% - 50% punktów możliwych do zdobycia;
- 3) Ocena „ 3” – 51% - 74% punktów możliwych do zdobycia;
- 4) Ocena „ 4” – 75% - 90% punktów możliwych do zdobycia;
- 5) Ocena „ 5” – 91% - 99% punktów możliwych do zdobycia;
- 6) Ocena „ 6” – 100% punktów możliwych do zdobycia.

8. Ocenianie edukacji artystycznej i wychowania fizycznego:

Przy ocenianiu edukacji artystycznej i wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę:

1) edukacja artystyczna

- a) stopień indywidualnego zaangażowania ucznia,
- b) wysiłek włożony w wykonywaną pracę,
- c) osobiste predyspozycje ucznia,
- d) systematyczny udział w zajęciach,

2) wychowanie fizyczne

- a) stopień indywidualnego zaangażowania ucznia,
- b) wysiłek włożony w wykonywaną pracę,
- c) osobiste predyspozycje ucznia,

- d) systematyczny udział w zajęciach,
- e) aktywny udział w działaniach na rzecz sportu i kultury fizycznej,

9. Ocena z religii jest ustalana według skali stopniowej 1 - 6.

Oceny zapisuje się cyfrą lub słownie według jednolitych znaków:

- 1) celujący cel 6;
- 2) bardzo dobry bdb 5;
- 3) dobry db 4;
- 4) dostateczny dst 3;
- 5) dopuszczający dop 2;
- 6) 6) niedostateczny ndst 1.

§ 50

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

edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie *Karty Osiągnięć Ucznia*. Potwierdzeniem przyjęcia informacji do wiadomości jest podpis rodzica/opiekuna prawnego na wykazie ocen lub przesłanie ich poprzez dziennik elektroniczny Librus do rodzica oraz kopia karty pozostająca w *Teczce wychowawcy klasowego*.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali (obowiązujący zapis w dzienniku elektronicznym Librus):
 - 1) celujący;
 - 2) + bardzo dobry;
 - 3) bardzo dobry;
 - 4) + dobry;
 - 5) dobry;
 - 6) + dostateczny;
 - 7) dostateczny;
 - 8) +dopuszczający;
 - 9) dopuszczający;
 - 10) niedostateczny.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali (obowiązujący zapis w dzienniku elektronicznym Librus):
 - 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry;
 - 3) dobry;
 - 4) dostateczny;
 - 5) dopuszczający;
 - 6) niedostateczny.

§ 51

OCENIANIE WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

1. Celem sprawdzania, analizowania i oceniania osiągnięć uczniów jest:
 - 1) bieżące obserwowanie postępów, uzupełnianie braków w wiadomościach i umiejętnościach;
 - 2) pobudzanie rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 3) wdrażanie do systematycznej i samodzielnej pracy;
 - 4) określanie stopnia opanowania przez uczniów materiału programowego przewidywanego na dany okres.
2. Przy wystawianiu ocen z poszczególnych przedmiotów brane są pod uwagę:
 - 1) znajomość faktów i pojęć;
 - 2) umiejętność interpretacji i uzasadniania;
 - 3) stosowanie wiedzy w sytuacjach typowych;
 - 4) stosowanie wiadomości w sytuacjach nowych;
 - 5) umiejętność pracy samodzielnej;
 - 6) stosowanie języka przedmiotu;
 - 7) poprawność merytoryczna, kompozycyjna i stylistyczna;
 - 8) trafność i operatywność korzystania ze źródeł;
 - 9) stosunek do przedmiotu - zaangażowanie, konsekwencja w działaniu, wkład pracy;
 - 10) estetyka;
 - 11) zalecenia poradni;
 - 12) stan zdrowia;
 - 13) sposób prezentacji;
 - 14) możliwości ucznia.
3. Oceny bieżące są wystawiane systematycznie i w zależności od ilości godzin dydaktycznych przedmiotu. Minimalna ich ilość, konieczna do sklasyfikowania ucznia, wynosi:
 - 1) 4 w semestrze - przy 1 godzinie tygodniowo;
 - 2) 5 w semestrze - przy 2 godzinach tygodniowo;
 - 3) 6 w semestrze - przy 3 godzinach tygodniowo;
 - 4) 7 w semestrze - przy 4 godzinach tygodniowo;
 - 5) 8 w semestrze - przy 5 godzinach tygodniowo;
 - 6) 9 w semestrze - przy 6 godzinach tygodniowo.

4. Dopuszczalne są następujące metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia:
 - 1) testy podstawowe i wielopoziomowe;
 - 2) zadania klasowe, np. sprawdziany;
 - 3) prace pisemne, np. kartkówki;
 - 4) zadania domowe;
 - 5) odpowiedzi ustne;
 - 6) referaty, opracowania, projekty;
 - 7) ćwiczenia laboratoryjne, zadania praktyczne: indywidualne i grupowe;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji: zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń;
 - 9) umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 10) aktywność na lekcji;
 - 11) przygotowanie do lekcji (posiadanie podręczników, przyborów, itp.);
 - 12) umiejętności manualne i sprawności ruchowe.
5. Przy ocenianiu przedmiotowym nie są brane pod uwagę:
 - 1) zachowanie;
 - 2) wygląd zewnętrzny ucznia, ubiór;
 - 3) płeć, rasa;
 - 4) pochodzenie;
 - 5) światopogląd;
 - 6) charakter pisma (ale musi być czytelne);
 - 7) frekwencja;
 - 8) status materialny.
6. Efektywne ocenianie uczniów podczas procesu nauczania obejmuje:
 - 1) postępy uzyskane przez ucznia;
 - 2) aktywność w trakcie trwania zajęć.
7. Ustala się następujące kryteria ocen (stopni szkolnych):
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał pełną wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym stopniu zakres wiedzy i umiejętności, treści złożone i trudne do opanowania;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie typowe i nietypowe problemy teoretyczne i praktyczne;
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych nietypowych sytuacjach.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował umiarkowanie przystępne treści bardziej złożone i mniej typowe;
- b) poprawnie stosuje wiadomości;
- c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował najbardziej podstawowe, najprostsze treści niezbędne na danym etapie kształcenia;
- b) wykonuje najbardziej typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o podstawowym stopniu trudności.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach lekcyjnych;
- b) braki bardzo prostych i przystępnych treści podstawowej wiedzy z danego przedmiotu może opanować w ciągu dalszej nauki;
- c) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne najbardziej typowe o minimalnym stopniu trudności;

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych pojęć i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności.

8. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów oraz postanowienia umów przedmiotowych zawiera przedmiotowy system oceniania.

9. Pozostałe ustalenia dotyczące oceniania wiadomości i umiejętności:

- 1) klasa może mieć w tygodniu 3 zadania klasowe (zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem), jednak nie więcej niż 1 dziennie;

- 2) sprawdzanie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów, bez zapowiedzi, obejmuje zakres co najwyżej 3 ostatnich lekcji;
- 3) formy i terminy poprawiania ocen bieżących reguluje przedmiotowy system oceniania;
- 4) otrzymanie przez ucznia pozytywnej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie jest uwarunkowane poprawieniem wszystkich bieżących ocen niedostatecznych,
- 5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących;
- 6) tak zwany “numerek niepytany”, wylosowany w danym dniu przez Samorząd Uczniowski, może być zwolniony tylko z odpowiedzi ustnej.

§ 51 a

1. Szkoła prowadzi oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
 - 1) I-III;
 - 2) IV-VI;
 - 3) VII-VIII.
5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
 - 1) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo;
 - 2) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godzin tygodniowo;
 - 3) dla klas VII – VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo
6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.

7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem ukraińskim oraz językiem polskim.
10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
11. W roku szkolnym 2021/2022 uczeń, o którym mowa w ust. 1 nie podlega klasyfikacji rocznej w przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że:
 - 1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub
 - 2) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej
12. Wobec ucznia, o którym mowa w ust.11., uczęszczającego do oddziału przygotowawczego w roku szkolnym 2021/2022 stosuje się w ocenianiu bieżącym ocenę opisową z komentarzem
13. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
14. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w posługiwaniu się przez ucznia językiem polskim w mowie i piśmie, opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań

edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania dostosowanych do pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów

15. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego ucznia i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

16. Ocenianie bieżące ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia przede wszystkim w zakresie kompetencji językowych;
- 2) informowanie ucznia o poziomie znajomości przez niego języka polskiego w tym stopnia rozumienia poleceń, stopnia posługiwania się nim w mowie i piśmie w odniesieniu do różnych obszarów edukacyjnych;
- 3) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 5) udzielanie wskazówek do samodzielnego doskonalenia kompetencji językowych;
- 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

17. Ocenianie bieżące jest realizowane poprzez:

- 1) ocenę słowną opisową:
 - a) ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np.: bardzo dobrze, dobrze, przeciętnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się;
 - b) ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela.
- 2) ocenę pisemną opisową zawierającą:
 - a) komentarz słowny z informacją o sprawdzanej umiejętności z uwzględnieniem zaleceń i wskazówek;
 - b) punkty od 1 do 6 i odpowiadające im kategorie stopnia opanowania trudności:

6 pkt	opanował/opanowała
5 pkt	wiadomości/ umiejętności
4 pkt	częściowo opanował/opanowała
3 pkt	wiadomości/umiejętności
2 pkt	nie opanował/nie opanowała
1 pkt	wiadomości/umiejętności

18. W oddziale przygotowawczym w roku szkolnym 2021/2022:

- 1) 6 pkt. otrzymuje uczeń, który czyni wyraźne postępy w posługiwaniu się językiem polskim, co pomaga mu opanować wymagany zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, jego sprawność językowa pomaga mu w coraz lepszym stopniu posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 2) 5 pkt. otrzymuje uczeń, który czyni postępy w posługiwaniu się językiem polskim, co pomaga mu opanować wymagany zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, jego sprawność językowa pomaga mu w stopniu dobrym posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 3) 4 pkt. otrzymuje uczeń, który posługuje się językiem polskim w stopniu pozwalającym na opanowanie wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, umożliwiającym rozumienie i wykonanie większości zadań zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 4) 3 pkt. otrzymuje uczeń, który przeciętnie posługuje się językiem polskim, co pozwala mu na opanowanie podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, większość zadań i poleceń wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
- 5) 2 pkt. otrzymuje uczeń, który ma problemy w posługiwaniu się językiem polskim co utrudnia mu opanowanie w stopniu podstawowym wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, ale niedoskonałości językowe nie umożliwiają mu realizacji

podstawy programowej pod kierunkiem nauczyciela; z dostosowaniem wymagań do jego możliwości i potrzeb;

- 6) 1 pkt. otrzymuje uczeń, który nie czyni żadnych postępów w rozwijaniu kompetencji językowych, co uniemożliwia mu opanowanie podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, a braki powodują, że pomimo pomocy nauczyciela oraz dostosowania wymagań do możliwości i potrzeb nie jest w stanie zrealizować podstawowych treści programowych.

20. Bieżąca ocena ucznia oddziału przygotowawczego z zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 4) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 5) okazywanie szacunku innym osobom.

21. Ocena zachowania jest oceną opisową i obejmuje fizyczny, emocjonalny, społeczny i poznawczy obszar rozwoju ucznia.

22. W oddziale przygotowawczym w bieżącym ocenianiu zachowania ucznia przyjmuje się przyporządkowanie punktowe do kategorii stopnia spełniania wymagań w zakresie obszarów rozwoju ucznia, o których mowa w ust. 20 oraz obszarów podstawowych, o których mowa w ust.21:

6 pkt	powyżej oczekiwań
5 pkt	
4 pkt	zgodnie z oczekiwaniami
3 pkt	
2 pkt	poniżej oczekiwań
1 pkt	

- 1) stopień: powyżej oczekiwań oznacza, że uczeń wyróżnia się w spełnianiu wymagań;
- 2) stopień: zgodnie z oczekiwaniami oznacza, że uczeń spełnia wymagania bez zastrzeżeń;

3) stopień: poniżej oczekiwań oznacza, że uczeń nie spełnia wymagań, co zostaje odnotowane w komentarzach wychowawcy.

23. Szczegółowy zapis umiejętności i wiadomości, które będą oceniane, zawarty w kartach pracy, sprawdzianach, kartkówkach i innych materiałach informacyjnych opracowanych przez nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale przygotowawczym przechowywane są do końca okresu funkcjonowania oddziału przygotowawczego.

24. W oddziale przygotowawczym oceniane są różne formy aktywności uczniów w szczególności:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne różnego typu;
- 3) zadania domowe;
- 4) ćwiczenia praktyczne;
- 5) inne formy aktywności (prezentacje, udział w konkursach, przeglądach, zaangażowanie w powierzone zadania, sporządzanie albumów, gazetek tematycznych, prostych środków dydaktycznych itp.);
- 6) stopień przygotowania do lekcji.

25. W ocenianiu uczniów oddziału przygotowawczego uwzględnia się przede wszystkim:

- 1) postępy w zakresie posługiwania się językiem polskim;
- 2) możliwości intelektualne ucznia;
- 3) widoczny wkład pracy ucznia, wytrwałość w dążeniu do celu;
- 4) stosowanie wiadomości w typowych sytuacjach;
- 5) stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach;
- 6) wykazywanie przez ucznia inicjatywy;
- 7) umiejętność interpretacji i uzasadnienia;
- 8) umiejętność pracy samodzielnej;
- 9) umiejętność pracy w grupie.

26. O postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu informowani są uczniowie oraz ich rodzice.

27. Uczniowie są informowani:

- 1) bezpośrednio (na bieżąco): o zachowaniu, postawie, aktywności, po odpowiedzi ustnej, po wykonaniu czynności praktycznych, w trakcie i po realizacji innych rodzajów aktywności;
- 2) w przypadku prac pisemnych - do dwóch tygodni;

28. Rodzice są informowani:

- 1) w czasie zebrań,
- 2) w czasie dni otwartych,
- 3) podczas spotkań indywidualnych z nauczycielem,
- 4) poprzez:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) zeszyty przedmiotowe,
 - c) rozmowę

29. Uczeń, o którym mowa w ust. 11 otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego. Zaświadczenie zawiera:

- 1) nazwę i adres szkoły;
- 2) imię (imiona) i nazwisko ucznia, klasę, do której uczeń uczęszczał, rok szkolny oraz okres uczęszczania ucznia do szkoły;
- 3) zrealizowaną liczbę godzin nauki języka polskiego, wraz z krótkim opisem osiągniętego poziomu biegłości językowej;
- 4) zajęcia edukacyjne, które uczeń zrealizował, wraz ze wskazaniem tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 5) zwięzłą ocenę opisową dotyczącą zrealizowanych przez ucznia zajęć edukacyjnych zawierającą opis posiadanych przez ucznia wiadomości i umiejętności;
- 6) predyspozycje, uzdolnienia i zainteresowania ucznia;
- 7) inne informacje o uczniu, które nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne uzna za istotne dla dalszego procesu kształcenia ucznia;
- 8) miejscowość i datę wydania zaświadczenia;
- 9) pieczęć i podpis dyrektora szkoły.

30. Inne ustalenia dotyczące jawności ocen oraz udostępniania prac uczniów zawarte w statucie mają zastosowanie do wszystkich uczniów szkoły.

31. Jeżeli istnieją podstawy do klasyfikacji ucznia, o którym mowa w ust. 1 stosuje się wobec niego Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów zawarte w § 37.

32. Uczniowie, o których mowa w ust. 1 mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

33. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
34. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakresu zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 52

SPOSOBY NOTOWANIA POSTĘPÓW UCZNIÓW

1. Oceny bieżące uczniów, począwszy od klasy czwartej, odnotowuje się w dzienniku elektronicznym Librus według następujących zasad:
- 1) oceny zapisuje się cyfrą lub słownie według jednolitych znaków:
 - a) celujący cel 6,
 - b) bardzo dobry bdb 5,
 - c) dobry db 4,
 - d) dostateczny dst 3,
 - e) dopuszczający dop 2,
 - f) niedostateczny ndst 1;
 - 2) w klasach I - III stosuje się stemple dydaktyczne lub inne znaki graficzne (np. cyfry od 1 do 6), motywujące do aktywności;
 - 3) dopuszcza się stosowanie przy ocenie znaków: “+” i “-”;
 - 4) aktywność na lekcji oznacza się znakiem “+”,
 - 5) dopuszcza się inne zapisy, np:
 - a) bz – brak zadania;
 - b) np – nieprzygotowany;
 - c) nb – nieobecny;
 - d) bs – brak stroju;
 - e) bc – brak ćwiczeń;
 - f) 0 – nieobecność ucznia i konieczność zaliczenia danej partii materiału.

Ocena ważona:

Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej, oceny rocznej i końcowej w Szkole Podstawowej nr 5 im. Komisji Edukacji Narodowej w Jaworznie w klasach IV – VIII jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:

Średnią ważoną obliczamy, sumując wszystkie oceny pomnożone przez ich wagę, a następnie dzielimy przez sumę wszystkich wag. Jeśli jakaś waga została użyta kilka razy, to tyle samo razy trzeba ją dodać do sumy.

$$\bar{n} = \frac{w_1 \cdot a_1 + w_2 \cdot a_2 + \dots + w_n \cdot a_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$

Każdej ocenie cząstkowej oraz ocenie śródrocznej, rocznej i końcowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.

Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

średnia	stopień
1,74 i poniżej	niedostateczny
od 1,75 do 2,69	dopuszczający
od 2,70 do 3,60	dostateczny
od 3,61 do 4,60	dobry
od 4,61 do 5,39	bardzo dobry
od 5,40	celujący

Formy aktywności i ich waga z przedmiotów humanistycznych:

Lp.	Formy aktywności	Waga
1.	Sprawdziany, prace klasowe , wypracowania klasowe, testy	3
2.	Kartkówki	2
3.	Odpowiedzi ustne	3
4.	Śpiew solowy, solowa gra na instrumencie	3
5.	Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych	3
6.	Aktywność, czytanie, czytanie ze zrozumieniem	1
7.	Śpiew grupowy, grupowa gra na instrumencie	2
8.	Recytacja	2
9.	Praca samodzielna na lekcji (np. karty pracy)	2
10.	Zadania dodatkowe (np. przemówienia, referaty, udział w konkursach i akademiach)	2
11.	Zadania domowe	1
12.	Zeszyty przedmiotowe, zeszyt ćwiczeń	1
13.	Praca w grupach	1

Formy aktywności i ich waga z przedmiotów ścisłych:

Lp.	Formy aktywności	Waga
1.	Praca klasowa (sprawdzian całogodzinny po skończonym dziale)	3
2.	Osiągnięcia w konkursie przedmiotowym	3
3.	Wykonywanie i prezentacja zadań dodatkowych (wykraczających poza podstawę programową)	3
4.	Odpowiedź ustna	2
5.	Kartkówki (około 15 min.)	2
6.	Praca samodzielna na lekcji	2
7.	Zadanie domowe	1
8.	Praca w grupach	1
9.	Aktywność	1
10.	Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	1

Formy aktywności i ich waga z przedmiotu: wychowanie fizyczne:

Lp.	Formy aktywności	Waga	kolor
1	Przygotowanie do lekcji, frekwencja – na koniec każdego miesiąca uczeń otrzymuje ocenę cząstkową za przygotowanie do lekcji. Jeśli jest zawsze przygotowany, otrzymuje ocenę bardzo dobrą (ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo osiągnie sukces w zawodach np. wojewódzkich), 1 raz nieprzygotowany – ocenę dobrą, 2 razy – dostateczną itd. Postawa, aktywność na lekcji – zaangażowanie, sumienność i staranność, stosunek do współwiczających, systematyczne noszenie stroju sportowego. Cząstkową aktywność na lekcji zapisujemy znakiem „+”, znakiem „-“ zaznaczamy złą pracę na lekcji.	3	Zielony
2	Postępy w usprawnianiu – poziom sprawności motorycznej – ocena postępu z dostosowaniem do możliwości ucznia	1	czerwony
3	Poziom wiadomości – odpowiedzi ustne z zakresu zasad zdrowego stylu życia, samooceny poziomu sprawności fizycznej, przepisów gier zespołowych	1	żółty
4	Poziom opanowania umiejętności technicznych gier zespołowych, gimnastyki, LA i innych dyscyplin według ustalonych sprawdzianów .	2	niebieski
5	Udział w szkolnych i pozaszkolnych zawodach sportowych, miejsca medalowe na szczeblu miejskim, rejonowym, działalność pozalekcyjna o charakterze sportowym (systematyczne treningi w klubach - raz w semestrze).	3	limonkowy
6	Sukcesy sportowe na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim.	4	fioletowy

Jeżeli nauczyciel chce ocenić inną formę aktywności (nieokreśloną w tabeli), należy poinformować uczniów o wadze tej aktywności.

Średnia ważona śródroczna, roczna lub końcowa powinna być liczona do 3 miejsc po przecinku i następnie zaokrąglona do 2.

Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena:	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość:	6	5.75	5.5	5	4.75	4.5	4	3.75	3.5	3	2.75	2.5	2	1.75	1.5	1

4. Przyjmuje się I - stopniowy model (sposób) oceniania prac pisemnych:
- 1) ocena niedostateczna - 0% - 30% punktów możliwych do zdobycia;
 - 2) ocena dopuszczająca - 31% - 50% punktów możliwych do zdobycia;
 - 3) ocena dostateczna - 51% - 74% punktów możliwych do zdobycia;
 - 4) ocena dobra - 75% - 90% punktów możliwych do zdobycia;
 - 5) ocena bardzo dobra - 91% - 99% punktów możliwych do zdobycia;
 - 6) ocena celująca - 100% punktów możliwych do zdobycia.
5. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze ewidencji, a także w księdze uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.
6. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła lub Dyrektor Szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.
7. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
8. Szczegółowo sposób prowadzenia przez Szkołę dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej (w tym dzienników w formie elektronicznej) określają odrębne przepisy.

§ 53

FORMY MOTYWOWANIA UCZNIÓW DO POPRAWY WYNIKÓW W NAUCE

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

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

2. Motywacja ucznia z oceną dostateczną:

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

3. Motywacja ucznia z oceną dobrą:

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

4. Motywacja ucznia z oceną bardzo dobrą:

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

§ 54

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w semestrze, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
3. W przypadku nieklasyfikowania na pisemną prośbę (swoją lub rodziców) uczeń ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. W przypadku nieklasyfikowania śródrocznego uczeń otrzymuje zagadnienia z przedmiotów, z których został nieklasyfikowany i w terminie do końca marca danego roku szkolnego zalicza materiał.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. 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.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
 16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) zadania egzaminacyjne;
 - 5) 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.
 18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
 20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55 ust.6.
 21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 53 ust. 1 i § 55 ust.1.
 22. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 23.
 23. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 24. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 52 ust. 31 oraz § 53 ust.10.
 25. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

34. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 32, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
35. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 55

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
 10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 56

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

§ 57

WARUNKI POPRAWIANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH

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

- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog, psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 53 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

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

§ 58

OCENA ZACHOWANIA UCZNIĄ

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Zachowanie ucznia, począwszy od klasy pierwszej szkoły podstawowej, ocenia się w siedmiu oznaczonych cyframi rzymskimi kategoriach, uwzględniających w szczególności:
 - I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - III. Dbłość o honor i tradycje Szkoły
 - IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej
 - V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - VI. Godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią
 - VII. Okazywanie szacunku innym osobom.
3. Oceny bieżące zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) Wzorowe (W) otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest szczególnie przykładne, który odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny. Okazuje szacunek innym osobom. Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Dbą o piękno języka ojczystego, honor i tradycje szkoły. Potrafi właściwie dokonać samooceny własnego zachowania oraz ocenić zachowanie innych.
 - 2) Bardzo dobre (B) otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest przykładne, który zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński

i uczynny wobec rówieśników. Okazuje szacunek innym osobom. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega. Dotrzymuje warunków zawartych umów. Dbą o piękno języka ojczystego, honor i tradycje szkoły.

W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny. Potrafi trafnie ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Potrafi współpracować w zespole.

3) Dobre (D) otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest poprawne, który zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi oraz okazywać szacunek innym osobom. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic, zobowiązań i umów. Nie zawsze dba o piękno języka ojczystego, honor i tradycje szkoły. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole.

4) Poprawne (P) otrzymuje uczeń, którego zachowanie budzi zastrzeżenia. Zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak duże trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie na czym polega koleżeństwo. Często nie okazuje szacunku innym osobom. Ma problemy z oceną własnego zachowania i opanowaniem emocji, niewłaściwie ocenia zachowanie innych. Często bierze udział w sytuacjach konfliktowych. Nie dba o piękno języka ojczystego, honor i tradycje szkoły. Nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

§ 59

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

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

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

I Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- 1) Każdorazowo za brak usprawiedliwienia w odpowiednim terminie – czyli w ciągu 7 dni po powrocie ucznia do szkoły, za każdą nieusprawiedliwioną godzinę (-1pkt), za każdy nieusprawiedliwiony dzień (-5 pkt);
- 2) Za każde nieusprawiedliwione spóźnienie (-1pkt);
- 3) Każdorazowo za brak obuwia zamiennego (-1pkt);
- 4) Każdorazowo za brak odpowiedniego stroju zgodnego z estetyką stroju szkolnego (kolczyki tylko u dziewcząt i tylko przy uszach), za farbowanie włosów, za malowanie paznokci, za stosowanie makijażu (- 5pkt).

II Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

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

III Dbłość o honor i tradycje szkoły

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

IV Dbłość o piękno mowy ojczystej

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

V Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- 1) Zastrasza, wymusza, bierze udział w bójkach (-10 pkt);
- 2) Nie przestrzega zasad BHP, każdorazowo (-1 pkt);
- 3) Samowolnie opuszcza salę lekcyjną i budynek szkolny (-10 pkt);

- 4) Każdorazowo za posiadanie i korzystanie z papierosów, alkoholu czy używek (-10 pkt);
- 5) Za nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole procedur, np. używania przez uczniów telefonu komórkowego (-5 pkt);
- 6) Każdorazowo za przyniesienie do szkoły niebezpiecznego przedmiotu (-5 pkt).

VI Godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią

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

VII Okazywanie szacunku innym osobom

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

VIII Przy ustalaniu oceny uczeń otrzymuje wyjściowe 50 pkt.

- 3. Zadaniem wychowawcy jest przyznanie uczniowi w kolejnych kategoriach (uwzględniając poszczególne kryteria) odpowiedniej ilości punktów, które najlepiej charakteryzują ocenianego (po dokonanej samoocenie ucznia) w opinii wychowawcy oraz pozostałych nauczycieli (innych pracowników szkoły) i uczniów danej klasy.
- 4. Wychowawcy klas IV - VIII sumują punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (I - VII) i stosują poniższą tabelę przeliczeniową:

Łączna liczba punktów	Ocena zachowania
56 i wyżej	wzorowe
51 - 55	bardzo dobre
45 - 50	dobrze
31 - 44	poprawne
17 - 30	nieodpowiednie
16 i niżej	naganne

5. Bez względu na liczbę uzyskanych przez ucznia punktów wychowawca obniża jego ocenę zachowania o jeden stopień w danym miesiącu lub wystawia ocenę naganną w przypadku rażącego naruszenia ogólnie przyjętych norm społecznych i moralnych oraz zasad dotyczących życia swojego i innych (np. sfalszowanie podpisu, okłamanie pracownika szkoły).
6. Wychowawca co miesiąc zapisuje w dzienniku elektronicznym ocenę zachowania, której przyporządkowane są punkty według skali:
 - 1) wzorowe 6;
 - 2) bardzo dobre 5;
 - 3) dobre4;
 - 4) poprawne 3;
 - 5) nieodpowiednie 2;
 - 6) naganne1.
7. Rodzice, informowani o zachowaniu dziecka poprzez wpisy do dziennika elektronicznego Librus, zobowiązani są do zapoznania się z uwagami, co jest równoznaczne z ich akceptacją.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest średnią arytmetyczną ocen miesięcznych.
9. Ustalenie uczniowi pierwszej nagannej rocznej oceny zachowania winno być sygnałem dla niego, jego rodziców i Szkoły o konieczności podjęcia wspólnych wzmożonych działań mających na celu uświadomienie uczniowi jego błędów w zachowaniu i spowodowanie systematycznej poprawy w tym zakresie.
10. Wychowawca, motywując do dalszych postępów w zachowaniu, informuje ucznia oraz jego rodziców o warunkach poprawy oceny zachowania w następnym semestrze.
11. Odpowiednią ilość punktów i odpowiadającą im comiesięczną ocenę zachowania, zgodnie z zasadami podanymi w niniejszym rozdziale, ustala wychowawca na najbliższej lekcji wychowawczej w miesiącu następnym. Wyjątek stanowią miesiące kończące I i II semestr, w których przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Usprawiedliwienie zawierające przyczynę i czas trwania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, wystawione w dzienniku elektronicznym przez rodziców, powinno być

przedstawione wychowawcy oddziału po powrocie dziecka do Szkoły – do 7 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły.

13. W uzasadnionych przypadkach (zbyt częste nieobecności, wątpliwe usprawiedliwienia itp.) wychowawca oddziału może domagać się od rodziców zwolnienia lekarskiego.
14. Wychowawca oddziału, w oparciu o porozumienie stron, może wymagać od rodziców, aby informację o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych przekazywali niezwłocznie przez telefon, a pisemne usprawiedliwienie dostarczali po powrocie dziecka do Szkoły.
15. Nie ocenia się zachowania ucznia, gdy jego frekwencja w danym miesiącu na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych była niższa niż 50%. Wystawienie oceny zachowania przy frekwencji niższej niż 50% dopuszcza się tylko w uzasadnionych przypadkach, szczególnie negatywnych bądź pozytywnych.
16. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
18. Co najmniej cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału jest obowiązany poinformować poprzez dziennik elektroniczny Librus ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz przez *Kartę Osiągnięć Ucznia*.
19. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55.
20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
21. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 60

1. W Szkole obowiązują następujące formy kontaktów z rodzicami:

- 1) zebrania wychowawców z rodzicami według ustaleń zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) zebrania i rozmowy wychowawców z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny Librus;
- 3) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami:

a) w uzgodnionych terminach;

b) w czasie tzw. “dni otwartych”;

c) wzajemne informowanie (wpis do dziennika elektronicznego Librus, rozmowa telefoniczna, list polecony).

2. Informację o zagrożeniu dziecka oceną niedostateczną, nieklasyfikowaniem bądź naganną oceną zachowania rodzic potwierdza podpisem na *Karcie osiągnięć edukacyjnych ucznia* z wykazem ocen przewidywanych śródrocznych lub rocznych. W przypadku braku reakcji rodziców na powyższe działania potwierdzeniem przekazania ww. informacji jest informacja wychowawcy w dzienniku elektronicznym.

VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 61

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, a ponadto o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) informacji o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

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

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

- 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 2) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 3) identyfikowania się ze społecznością szkolną;
- 4) właściwego i kulturalnego zachowania się (w Szkole i poza nią) wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 6) przestrzegania godzin przyścia do Szkoły i wyjścia ze Szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami);
- 7) przebywania w świetlicy szkolnej w przypadku wcześniejszego przyścia do Szkoły;
- 8) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych w Szkole;
- 9) przestrzegania ustalonych przez Szkołę kryteriów ocen zachowania;
- 10) przestrzegania regulaminów pracowni, świetlicy, biblioteki, sal sportowych i boisk szkolnych;
- 11) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) przestrzegania zasad tolerancji, szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;

- e) okazywania pomocy ludziom starszym i niepełnosprawnym;
 - 13) dbania o życie, bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 14) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 15) starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły i wokół niej;
 - 16) uczestniczenia w pracach społecznych na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
 - 17) naprawienia wyrządzonych szkód materialnych lub zwrotu kosztów za wyrządzone przez siebie zniszczenia; w wyjątkowych przypadkach za zniszczenia odpowiada cała klasa;
 - 18) dbania o swój schludny, zgodny z przyjętymi normami etycznymi, wygląd (naturalny kolor włosów, skromna biżuteria, odpowiednia długość spódnicy, a także bluzki z właściwym dekoltem), a w szczególności:
 - a) przestrzegania higieny osobistej, noszenia obuwia zmiennego (nie może być na wysokim obcasie);
 - b) noszenia stroju szkolnego galowego (dziewczęta: biała bluzka oraz granatowa lub czarna spódnica; chłopcy: biała koszula oraz granatowe lub czarne spodnie);
 - 19) przestrzegania procedury zabraniającej korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych na terenie Szkoły;
 - 20) dostrzegania znaczenia rodziny w swoim życiu i życiu społeczeństwa;
 - 21) szanowania postaw patriotycznych;
 - 22) ujawniania postaw patriotycznych;
 - 23) identyfikowania się z kulturą europejską;
 - 24) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
 - 25) godnego reprezentowania Szkoły;
 - 26) przystąpienia do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności w ostatnim roku nauki w Szkole.
3. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
 - 2) wybitne osiągnięcia w nauce, w tym sukcesy w konkursach przedmiotowych;
 - 3) pracę społeczną na rzecz klasy i Szkoły;
 - 4) szczególne osiągnięcia w przeglądach artystycznych i zawodach sportowych;
 - 5) dzielność i odwagę.

4. Nagrody, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego bądź Rady Rodziców.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień dla uczniów Szkoły:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom, medal, statuetka;
 - 4) wpis osiągnięć na świadectwie szkolnym;
 - 5) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
 - 6) nagrody rzeczowe;
 - 7) tytuł *Najlepszy z Najlepszych*.
6. Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują świadectwo szkolne, promocyjne lub świadectwo ukończenia Szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły, z wyróżnieniem.
7. Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej oceny bardzo dobre, średnią ocen co najmniej 5,00 oraz wzorową ocenę zachowania, otrzymują tytuł *Najlepszy z Najlepszych* (wyróżnienie szkolne – dyplom lub statuetka).
8. O wyróżnieniu ucznia klasy I - III decyduje wychowawca oddziału, kierując się własnymi kryteriami zawartymi w karcie oceny opisowej.
9. Wyróżnienia przyznaje się uczniom na podstawie wyników rocznej klasyfikacji.
10. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły lub Rady Rodziców.
11. Uczeń może być ukarany w następującej formie:
 - 1) upomnienia przez nauczyciela i wychowawcę wobec klasy;
 - 2) wpisu do rejestru uwag w dzienniku elektronicznym Librus;
 - 3) upomnienia Dyrektora;
 - 4) pisemnego powiadomienia rodziców w dzienniku elektronicznym Librus o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) obniżenia oceny zachowania;
 - 6) ograniczenia uprawnień;
 - 7) zawieszenie udziału w reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz;
 - 8) wykluczenie udziału w dyskotecie klasowej lub szkolnej;

- 9) zobowiązania ucznia do naprawienia wyrządzonych szkód;
 - 10) przeniesienia do klasy równoległej w Szkole na wniosek Zespołu Wychowawczego, za zgodą rodziców i Dyrektora Szkoły;
 - 11) przeniesienia przez Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach do innej placówki na wniosek Dyrektora Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły, gdy wcześniej zastosowane kary nie przyniosły pozytywnego efektu wychowawczego, może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za jego amoralną postawę i demoralizujący wpływ na społeczność szkolną, a w szczególności za:
- 1) rozprowadzanie narkotyków;
 - 2) obecność w Szkole w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, używanie narkotyków;
 - 3) rozpowszechnianie treści pornograficznych;
 - 4) agresję i arogancję oraz wymuszanie i zastraszanie w stosunku do uczniów i pracowników Szkoły;
 - 5) zachęcanie lub zmuszanie uczniów do palenia papierosów, picia alkoholu lub używania narkotyków;
 - 6) częste opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia;
 - 7) notoryczną dewastację mienia szkolnego;
 - 8) kradzieże;
 - 9) posiadanie narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu, np.: noży, laserów, pałek.
13. Przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy w Szkole następuje wtedy, gdy:
- 1) zaistniał konflikt klasowy z przyczyn spowodowanych przez ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia jest agresywne wobec koleżanek i kolegów z klasy;
 - 3) uczeń całkowicie lekceważy obowiązki szkolne;
 - 4) uczeń samowolnie opuszcza zajęcia szkolne (ponad 50% nieobecności nieusprawiedliwionych);
 - 5) uczeń nie kwalifikuje się do dalszego szkolenia sportowego w klasach sportowych;
 - 6) z uzasadnioną prośbą do Dyrektora zwrócić się rodzice.
14. Od każdej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga lub rodziców do Dyrektora w terminie do dwóch dni.
15. Ustala się następujący tryb odwołania się od udzielonej kary:
- 1) uczeń odwołuje się pisemnie do Dyrektora Szkoły;

- 2) Dyrektor wydaje w ciągu 14 dni decyzję (po zasięgnięciu opinii ucznia, rodziców, wychowawcy, pedagoga oraz Samorządu Uczniowskiego) i powiadamia pisemnie o niej ucznia i jego rodziców.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie kary do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
17. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

VIII PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 62

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

IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

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

§ 64

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

§ 65

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

7. Statut jest dokumentem jawnym i ogólnodostępnym. Udostępnia go w miarę możliwości wszystkim zainteresowanym Dyrektor. Statut winien też być:

- 1) wywieszony na tablicy ogłoszeń;
- 2) opublikowany na stronie internetowej Szkoły.

Spis treści

I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	§ 1 – 4	s. 2 – 4
II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	§ 5 – 10.....	s. 4 – 10
III	ORGANY SZKOŁY	§ 11 – 16.....	s. 10 – 20
IV	ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ	§ 17 – 31	s. 20 – 36
V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	§ 32 – 45	s. 37 – 48
VI	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SYSTEM OCENIANIA	§ 46 – 60	s. 49 – 82
VII	UCZNIOWIE SZKOŁY	§ 61	s. 89 – 94
VII	PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY	§ 62	s. 95 – 95
VIII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	§ 63 – 65	s. 96 – 97