

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 59**  
**IM. JANA MATEJKI**  
**W KATOWICACH**

**Tekst ujednolicony**

***Podstawa prawna***

***Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59),  
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO  
OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)  
Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),  
Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów  
Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),  
Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad  
techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) ustala się:***

## Spis treści

Rozdział 1	4
Przepisy definiujące .....	4
Rozdział 2	4
Podstawowe informacje o Szkole.....	4
Rozdział 3	6
Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich realizacji.....	6
Rozdział 4	14
Organy Szkoły .....	14
Rozdział 5	22
Organizacja Szkoły.....	22
Rozdział 6	30
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	30
Rozdział 7	36
Uczniowie .....	36
Rozdział 8	41
Tradycje i ceremoniał szkoły .....	41
Rozdział 9	42
Wewnątrzszkolne ocenianie.....	42
§ 35_Założenia ogólne wewnątrzszkolnego oceniania.....	42
§ 36_Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.....	43
§ 37_Skala ocen.....	46
§ 38_Zasady oceniania .....	49
§ 39_Tryb wystawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych .....	52
§ 40_Termin i tryb egzaminu klasyfikacyjnego .....	53
§ 41_Egzamin poprawkowy.....	54
§ 42_Odwołanie od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa .....	55
§ 43_Zasady oceniania zachowania .....	56

§ 44_Odwołanie od oceny zachowania .....	58
§ 45_System promowania i upowszechniania osiągnięć uczniów .....	61
§ 46_System interwencji wychowawczych .....	62
§ 47_Zasady promowania .....	63
§ 48_Wyróżnianie i nagradzanie uczniów .....	64
§ 49_Dokumentacja dotycząca osiągnięć uczniów klas I-III.....	65
§ 50 Przypisy końcowe .....	65
Rozdział 10	66
Postanowienia końcowe .....	66

## *Rozdział 1*

### ***Przepisy definiujące***

#### § 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 59 im. Jana Matejki w Katowicach;
  - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572) z późniejszymi zmianami;
  - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
  - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Szkoły - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
  - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby (podmiot) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
  - 7) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Miasto Katowice;
  - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących realizacji obowiązku szkolnego, jest Śląski Kurator Oświaty.

## *Rozdział 2*

### ***Podstawowe informacje o Szkole***

#### § 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 59 im. Jana Matejki w Katowicach.
2. Siedziba Szkoły znajduje się przy ulicy Bolesława Chrobrego 5.
3. Organem prowadzącym szkołę jest miasto i gmina Katowice.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

#### § 3

1. Szkoła posiada:
  - 1) pieczęć okrągłą dużą i małą z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 59 im. Jana Matejki w Katowicach”;
  - 2) pieczęć prostokątną z adresem i regonem Szkoły;

- 3) pieczęć prostokątną o treści: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 59 im. Jana Matejki w Katowicach”;
  - 4) pieczęć prostokątną małą i dużą, imienną Dyrektora Szkoły;
  - 5) pieczęć prostokątną dużą, imienną Wicedyrektora Szkoły;
  - 6) pieczęć okrągłą biblioteki szkolnej;
  - 7) szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.;
  - 8) wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione;
  - 9) własny Sztandar;
  - 10) Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
    - a) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
    - b) uroczystość pasowania na ucznia,
    - c) uroczystość zakończenia roku szkolnego,
    - d) obchody świąt państwowych.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  3. Wzory świadectw i druków szkolnych oraz zasady ich wydawania, sposób dokonywania ich sprostowań, wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

#### § 4

1. Szkoła ma charakter publiczny.
2. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
3. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
4. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

## § 5

1. Szkoła jest utrzymywana ze środków finansowych organu prowadzącego, jako jednostka organizacyjna miasta i gminy Katowice działająca na zasadach jednostki budżetowej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła dysponuje powierzoną w nieodpłatny zarząd nieruchomością, stanowiącą własność komunalną miasta Katowice.
4. Szkoła prowadzi działalność dochodową, odpłatnie wynajmuje sale lekcyjne, obiekty sportowe i inne pomieszczenia.

## Rozdział 3

### *Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich realizacji*

## § 6

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Zapewnia uczniom bezpieczeństwo w trakcie wszystkich zajęć prowadzonych na terenie Szkoły oraz w czasie wyjazdów i wyjazdów organizowanych przez Szkołę.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej oraz innej działalności statutowej, zapewniając każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwój organizacyjny.
4. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą.
5. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie.

## § 7

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb danego środowiska. Program wyżej wymieniony opracowywany jest przez zespół nauczycieli, którego zadaniem jest pilotowanie, monitorowanie i ewaluacja programu.
4. Wyżej wymieniony program stanowi odrębny dokumenty.

## § 8

1. Celem edukacji szkolnej jest harmonijna realizacja zadań w zakresie: nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.  
W szczególności szkoła:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości finansowych Szkoły;
  - 5) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 6) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
  - 7) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
2. Do podstawowych celów wychowania w Szkole należy:
  - 1) rozwijanie osobowości ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
  - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowane na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie.
3. Szkoła uczy:
  - 1) rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
  - 2) samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
  - 3) szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych.
4. Szkoła zapewnia uczniom warunki do:
  - 1) nauki poprawnego pisania, czytania ze zrozumieniem i swobodnego wypowiedzania się;
  - 2) poznawania określonych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;
  - 3) dochodzenia do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - 4) rozwijania zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
  - 5) rozwijania zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;

- 6) traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 7) poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 8) poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 9) kształtowania postaw prospołecznych, poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu.
5. Szkoła w trosce o zdrowie i komfort uczniów stwarza możliwość do przechowywania przyborów i podręczników szkolnych w salach lekcyjnych klas I–III oraz w zamkniętych szafkach na korytarzach szkolnych dla klas IV–VIII.
6. Realizacja celów i zadań następuje poprzez:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, których wymiar określają ramowe plany nauczania oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne w miarę możliwości finansowych;
  - 2) umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej i religijnej poprzez pełną realizację programu nauczania;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę wychowawców, pedagoga szkolnego, współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi placówkami terapii pedagogicznej;
  - 4) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez nauczanie indywidualne;
  - 5) zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny nauki;
  - 6) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 7) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną według odrębnych przepisów, jeżeli organ prowadzący szkołę wyrazi zgodę na finansowanie planowanych działań. Uchwały w sprawach wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna.

## § 9

1. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) organizowanie uroczystości szkolnych i aktywny udział uczniów w apelach i akademiach;
  - 2) umożliwienie uczestnictwa w katechezie.
2. Szkoła realizuje zadania z zakresu edukacji europejskiej poprzez:
  - 1) uświadamianie oraz rozwijanie tożsamości europejskiej na gruncie postaw patriotycznych wobec własnej ojczyzny;
  - 2) dostarczanie wiedzy na temat najważniejszych wydarzeń i najwybitniejszych postaci z dziejów Polski i Europy;
  - 3) rozbudzanie zainteresowań dotyczących wzajemnych powiązań historycznych, kulturowych Polski i Europy;
  - 4) stwarzanie sytuacji dających możliwość realizacji twórczych przedsięwzięć o treściach europejskich związanych ze współzawodnictwem klas;

- 5) pobudzanie wrażliwości uczniów na piękno przyrody, znaczenia ochrony środowiska naturalnego Polski i Europy;
  - 6) doskonalenie kompetencji językowych;
  - 7) zapoznanie z symbolami narodowymi Polski i innych krajów europejskich.
3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez zajęcia pozalekcyjne wybierane dobrowolnie przez ucznia, organizowane na terenie szkoły w tak zwanym czasie wolnym od obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz sprzyja aktywności uczniów w organizacjach: Liga Ochrony Przyrody, Polski Czerwony Krzyż itp.
4. Zajęcia pozalekcyjne realizują ważne cele, w szczególności:
- 1) kształtują umiejętność pracy zespołowej;
  - 2) rozwijają zainteresowania i dostarczają wiedzy;
  - 3) kształtują postawy otwartości, samodzielności i współodpowiedzialności;
  - 4) usprawniają zaburzone funkcje;
  - 5) przygotowują uczniów szczególnie uzdolnionych do konkursów i olimpiad.
5. Organizacja zajęć uwzględniających potrzeby rozwojowe uczniów:
- 1) dzieciom z zaburzeniami rozwojowymi Szkoła stwarza możliwości korzystania ze specyficznych form pomocy dydaktycznej i opieki pedagogicznej, organizując zajęcia wspomagające ich rozwój;
  - 2) w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze dla uczniów klas I – III i IV – VIII, mających trudności w nauce. Zajęcia te realizowane są przez nauczyciela właściwego przedmiotu obowiązkowego;
  - 3) na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do opiniowanego ucznia;
  - 4) uczniom szczególnie uzdolnionym Szkoła stwarza możliwości realizowania indywidualnego toku nauczania;
  - 5) Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w różnych formach w zależności od zainteresowania uczniów, propozycji rodziców.  
Formami zajęć pozalekcyjnych są:
    - a) koła przedmiotowe,
    - b) koła artystyczne,
    - c) koła zainteresowań,
    - d) koła sportowe.
6. Szkoła przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego skierowany jest do uczniów, rodziców i nauczycieli.
8. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego polegający na:
- 1) wdrażaniu uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu w ramach realizacji przez nauczycieli podstawy programowej;
  - 2) organizowaniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) prowadzeniu przez całą kadrę pedagogiczną, działań na rzecz rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) prowadzeniu działalności informacyjno-doradczej;

- 5) prowadzeniu zajęć (z zakresu doradztwa zawodowego) określonych w ramowych planach nauczania dla klasy 7 i 8);
  - 6) współpracy z poradniami i innymi instytucjami działającymi w obszarze doradztwa zawodowego;
  - 7) realizacji działań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
9. Zajęcia związane z wyborem kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku, w klasach 7 i 8;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 4) pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 5) udziału w kongresach, konferencjach, spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych i instytucji, itp.
10. Dyrektor Szkoły może zatrudnić doradcę zawodowego.
11. Zajęcia związane z doradztwem zawodowym prowadzone są również przez wychowawców klas, pedagoga, nauczyciela wiedzy o społeczeństwie.

## § 10

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, a w szczególności:
  - 1) udziela uczniom pomocy pedagogicznej;
  - 2) pedagog ściśle współpracuje z nauczycielami, wychowawcami wszystkich uczniów, a w szczególności rodzicami uczniów z zaburzeniami i deficytami rozwojowymi, specyficznymi trudnościami w nauce, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;
  - 3) pedagog szkolny i wychowawcy otaczają opieką wszystkich uczniów, a w szczególności uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna;
  - 4) uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, udziela się pomocy w formie:
    - a) organizowania zajęć wyrównujących braki w wiadomościach i umiejętnościach,
    - b) wyrównywania i likwidowania mikro defektów i zaburzeń rozwojowych,
    - c) opieki nad uczniem niepełnosprawnym i przewlekle chorym,
    - d) poradnictwa w rozwiązywaniu konfliktów w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
    - e) organizowania opieki materialnej w ramach przydzielonych środków (bezpłatne obiady, zwolnienie z opłat za ubezpieczenie, stypendium socjalne, pomoc rzeczowa),
    - f) organizowania współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Katowicach w celu zapewnienia dzieciom dożywiania i innej pomocy materialnej,
    - g) wnioskowania do instytucji (sąd, policja, MOPS, itp.) o udzielenie uczniom, rodzicom odpowiedniej formy pomocy;
  - 5) organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców;
  - 6) prowadzi stołówkę w celu wspomagania właściwego rozwoju ucznia;
  - 7) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w trakcie wszystkich zajęć prowadzonych na terenie szkoły, w czasie wyjść i wyjazdów organizowanych przez szkołę;

- 8) dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły prowadzony jest stały monitoring;
  - 9) szkoła organizuje doraźną pomoc medyczną w gabinecie pielęgniarki.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności w zakresie:
- 1) diagnozowania na wniosek i za zgodą rodziców przyczyn niepowodzeń szkolnych i konfliktów w środowisku rówieśniczym;
  - 2) prowadzenia zajęć indywidualnych, rewalidacyjnych, korekcyjno - kompensacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) przeciwdziałania agresji i zachowaniom patologicznym;
  - 4) organizacji spotkań ze specjalistami dla uczniów, rodziców i nauczycieli na terenie szkoły;
  - 5) wnioskowania do instytucji (poradni psychologiczno-pedagogicznych, rodzinnych) o udzielanie uczniom, rodzicom specjalistycznej pomocy.

## § 11

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, w szczególności poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne w formie zebrań, konsultacji, których terminarz podany jest do wiadomości na początku roku szkolnego;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów między innymi dziennikiem elektronicznym;
  - 4) pedagogizacja rodziców;
  - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę w tym wyjazdów na wycieczki;
  - 6) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów.
  - 7) wspieranie akcji promujących zdrowie.
2. Zasady i formy współdziałania Szkoły z rodzicami.
  - 1) Rodzice ucznia mają prawo do:
    - a) wychowania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem,
    - b) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie,
    - c) znajomości kryteriów i zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
    - d) współdecydowania o indywidualnym toku nauczania,
    - e) współdecydowania o wcześniejszym rozpoczęciu nauki przez dziecko,
    - f) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
    - g) uzyskania od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu rzetelnej informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu,
    - h) uzyskania od wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub Dyrektora informacji o nagrodach lub karach jakie dziecko otrzymało,
    - i) wyrażania opinii o pracy Szkoły statutowym organom Szkoły,
    - j) zapoznania się ze Statutem Szkoły,
    - k) odwołania się w sprawach spornych do statutowych organów Szkoły;
  - 2) Rodzice dziecka są zobowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - c) zapewnienia dziecku odpowiednich warunków do nauki,
  - d) dbania o rozwój dziecka, jego higienę osobistą i estetyczny wygląd,
  - e) zapewnienie odpowiednich zeszytów i przyborów szkolnych,
  - f) systematycznej współpracy ze Szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka,
  - g) udziału w spotkaniach z wychowawcą co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego,
  - h) przedstawienia prośby o wcześniejsze opuszczenie Szkoły w określonym dniu przez dziecko (nigdy telefonicznie):
    - w formie pisemnej, z adnotacją o wzięciu przez rodzica lub opiekuna odpowiedzialności za samodzielny powrót dziecka do domu,
    - lub osobiście, po uprzednim wypełnieniu odpowiedniego formularza w sekretariacie Szkoły;
  - i) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności bezpośrednio po przybyciu dziecka do Szkoły nie później niż do 7 dni z podaniem czasu nieobecności oraz jej powodu. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione,
  - j) nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % jest uznawana jako niespełnienie obowiązku szkolnego przez dziecko,
  - k) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż tydzień do powiadomienia wychowawcy o przyczynach nieobecności i przewidywanym terminie powrotu dziecka do szkoły,
  - l) systematycznej współpracy z pielęgniarką szkolną w zakresie troski o zdrowie dziecka,
  - m) udzielania pomocy wychowawcom i nauczycielom w zakresie opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę;
- 3) Ponadto rodzice mają obowiązek:
- a) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
  - b) przyjścia po chore dziecko,
  - c) pokrywania strat i szkód celowo i świadomie wyrządzonych przez dziecko,
  - d) stawienia się na wezwanie Szkoły,
  - e) podporządkowania się obowiązującym w Szkole zarządzeniom wewnętrznym;
- 4) Przepływ informacji między Szkołą a rodzicami:
- a) uzyskanie informacji na zebraniach klasowych – obecność rodziców odnotowywana w dzienniku lekcyjnym,
  - b) na zebraniach ogólnych z nauczycielami i Dyrektorem Szkoły,
  - c) na konsultacjach indywidualnych,
  - d) prowadzenie korespondencji w zeszytach informacyjnych,
  - e) przedstawienie uwag radzie oddziałowej rodziców na zebraniach rodziców,
  - f) przedstawienie uwag, wniosków, skarg, zażaleń Dyrektorowi Szkoły,
  - g) organizowanie towarzyskich spotkań z rodzicami z okazji imprez i uroczystości szkolnych.

## § 12

1. W Szkole przestrzega się zasad bezpieczeństwa uczniów.

2. Każdy nauczyciel obowiązany jest podejmować stosowne decyzje zapobiegające powstaniu zagrożeń wypadkowych zarówno przed rozpoczęciem zajęć, jak i w trakcie ich prowadzenia.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznawania uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów, w szczególności dotyczy to zajęć sportowych oraz wyjść poza ogrodzony teren szkolny.
4. Inni pracownicy Szkoły zapewniają bezpieczeństwo uczniom w czasie ich pobytu w Szkole poprzez:
  - 1) dopilnowanie dokonywania wpisów do zeszytu wejść na teren Szkoły;
  - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem w czasie przerw na korytarzach szkolnych i w szatni;
  - 3) usuwanie na bieżąco przez szkolnego rzemieślnika wszelkich usterek;
  - 4) dbanie o czystość i higienę w miejscach przebywania uczniów.
5. Warunki zapewniające uczniom bezpieczny pobyt w szkole:
  - 1) aktywne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw zgodnie z wymogami bezpieczeństwa;
  - 2) prowadzenie ewidencji osób wchodzących na teren Szkoły;
  - 3) systematyczne szkolenie personelu w zakresie przepisów BHP;
  - 4) przypominanie uczniom przepisów BHP na początku roku szkolnego, przed wycieczkami, wyjściami i imprezami szkolnymi;
  - 5) przeprowadzanie próbnych akcji ewakuacyjnych;
  - 6) informowanie rodziców poprzez uczniów o wszelkich doraźnych zmianach w planie lekcji, dodatkowych zajęciach i wyjściach;
  - 7) realizowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, mającego na celu zapobieganiu agresji i przeciwdziałaniu uzależnieniom;
  - 8) funkcjonowanie na terenie szkoły monitoringu wizyjnego;
  - 9) odbieranie ze szkoły dzieci, które nie ukończyły 7 lat przez rodziców lub osoby do tego upoważnione:
    - a) nauczyciel, który odprowadza dzieci po skończonych lekcjach ma obowiązek wylegitymować osobę, której nie zna i sprawdzić czy znajduje się na upoważnieniu wydanym przez rodziców ucznia nie zapisanego do świetlicy.
6. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej, boiska oraz pracowni komputerowej, określają obowiązujące nauczycieli i opiekunów, a także uczniów, regulaminy korzystania z obiektów i pracowni znajdujące się w widocznych miejscach oraz u nauczycieli.
7. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele i instruktorzy prowadzący te zajęcia;
  - 2) przed rozpoczęciem zajęć i podczas przerw międzysekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
8. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice:

- 1) jeden opiekun (osoba pełnoletnia) na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza Katowice;
  - 2) jeden opiekun na 15 uczniów w czasie wycieczki poza Katowice;
  - 3) jeden opiekun na 10 uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej.
- Szczegółowe zasady zawarte są w Regulaminie wycieczek.
9. Plan dyżurów nauczycielskich ustala wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel – uwzględniając plan zajęć edukacyjnych.
  10. Do obowiązków nauczyciela dyżurującego należy w szczególności:
    - 1) pełnienie dyżuru w sposób aktywny;
    - 2) zwracanie szczególnej uwagi na bezpieczeństwo zabaw uczniów;
    - 3) zwracanie uwagi na zachowanie dzieci w toaletach;
    - 4) przewidywaną nieobecność na dyżurze z powodu wycieczki, wyjścia z klasą, szkolenia poza szkołą, itp. nauczyciel zgłasza pisemnie Wicedyrektorowi Szkoły i wskazuje osobę zastępującą go na dyżurze;
    - 5) nauczyciel realizujący zastępstwo płatne za nieobecnego nauczyciela zobowiązany jest do pełnienia dyżuru chyba, że w tym samym czasie ma swój własny zgodny z harmonogramem dyżur.
  11. Bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzi Wicedyrektor Szkoły.
  12. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik Szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest obowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zlecić natychmiastowe zawiadomienie o wypadku Dyrektora Szkoły, pielęgniarkę szkolną oraz pracownika służby bhp lub społecznego inspektora pracy.
  13. Sekretarz szkoły po uzyskaniu informacji o wypadku, zawiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. W przypadku braku kontaktu z rodzicami, sekretarz szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
  14. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do nauczyciela prowadzącego zajęcia, który zawiadamia rodziców ucznia.

## *Rozdział 4*

### ***Organy Szkoły***

#### § 13

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

2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

#### § 14

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
    - a) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
    - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
    - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
    - d) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - e) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych zgodnie z jej kompetencjami,
    - f) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
    - g) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
    - h) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
    - i) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
    - a) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
    - b) opracowywanie arkusza organizacji Szkoły,
    - c) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć,
    - d) w zakresie organizacji praktyk nauczycielskich - współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli,
    - e) podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących od następnego roku szkolnego,
    - f) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

- g) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
  - h) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
  - i) ustalanie zasad gospodarowania zestawem podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - j) organizowanie zajęć dodatkowych, zgodnych z przepisami zawartymi w Prawie oświatowym,
  - k) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 3) w zakresie spraw finansowych dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 4) w zakresie spraw administracyjnych, gospodarczych i biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych i bhp:
- a) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły,
  - c) przydzielanie opiekunów do organizowanych zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły z uwzględnieniem specyfiki i warunków w jakich będą się odbywać oraz wieku uczestników.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.  
Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.

7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor wyraża zgodę na podjęcie działalności wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, informuje o działalności Szkoły, oraz realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
10. Dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

## § 15

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele uczyący w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego członka Rady Pedagogicznej do pełnienia funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej w czasie swojej nieobecności.
5. W Radzie funkcjonują dwa rodzaje zespołów: stałe i doraźne, które tworzy się w zależności od celów i zadań szkoły. Zapisy dotyczące szczegółowych zasad tworzenia zespołów i ich funkcjonowania znajdują się w regulaminie Rady Pedagogicznej.
6. Do zadań zespołów nauczycielskich należy m.in.:
  - 1) dobór i modyfikowanie zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
  - 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 3) diagnozowanie i usprawnianie Szkolnego Systemu Oceniania i Szkolnego Programu Wychowawczo Profilaktycznego;
  - 4) analizowanie wyników zewnętrznych sprawdzianów dla uczniów klas ósmych;
  - 5) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 6) ustalanie uczniom ocen z danego oddziału przed posiedzeniem klasyfikacyjnym;

- 7) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
7. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
  - 3) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) zatwierdzanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
9. Rada Pedagogiczna wyraża opinie w sprawie:
- 1) powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
  - 2) powierzenia stanowiska wicedyrektora szkoły;
  - 3) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 5) organizacji pracy Szkoły;
  - 6) projektu planu finansowego Szkoły;
  - 7) propozycji przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
  - 8) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 9) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w dany roku szkolnym.
10. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
11. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły, albo jego zmian;
  - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 3) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach i komisjach.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 16

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w realizacji statutowych funkcji Szkoły, szczególnie w zakresie opieki nad dzieckiem i stwarzaniem mu warunków do nauki i rozwoju.
2. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału w każdym roku szkolnym.
3. Każdy uczeń jest reprezentowany przez jednego rodzica.
4. Radę Rodziców wyłania się wybierając po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach w poszczególnych oddziałach.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady; szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w pkt 2 – 4;
  - 2) szczegółowy zapis swoich uprawnień i kompetencji.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) opiniowanie o możliwości wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) gromadzenie i gospodarowanie funduszami pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł na cele statutowe Szkoły;
  - 6) występowanie do dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
8. Rada Rodziców oraz rady oddziałowe współpracują z wychowawcami oddziału w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych w zespole klasowym, przygotowania imprez i uroczystości klasowych oraz imprez ogólnoszkolnych.
9. Rady oddziałowe i indywidualni rodzice udzielają pomocy wychowawcy lub nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych.
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

11. Rada Rodziców wyraża stanowisko w formie uchwał podjętych przez ogólne zebranie przedstawicieli rodziców lub przez Radę Rodziców.
12. Dyrektor może zawiesić wykonanie uchwały, jeżeli jest sprzeczna z prawem, interesem Szkoły lub Statutem Szkoły i w terminie dwóch tygodni uzgadnia z Radą Rodziców sposób postępowania w sprawie powyższej uchwały.

## § 17

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
  - 1) na szczeblu oddziału: Samorząd Oddziałowy;
  - 2) na szczeblu Szkoły: Rada Samorządu.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organu Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
6. Warunki organizacyjne uchwalania regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
7. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tym organem poprzez opiekuna Samorządu.
9. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności Samorząd Uczniowski ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu, będącego jednocześnie rzecznikiem praw ucznia;
  - 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.

10. Dyrektor ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
11. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu, który współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
12. Celem działania Szkolnego Klubu Wolontariatu jest w szczególności:
  - 1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu;
  - 2) rozwijanie wśród dzieci postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
  - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw dzieci w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 5) promowanie życia bez uzależnień.
13. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
14. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, rodzice i uczniowie.
15. Zasady Szkolnego Koła Wolontariatu określa odrębny regulamin.

## § 18

1. Zasady współdziałania organów Szkoły:
  - 1) organa Szkoły współdziałają ze sobą i podejmują decyzje w zakresie kompetencji określonych w ustawie i Statucie Szkoły. Działające w Szkole organa wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności;
  - 2) Dyrektor jest koordynatorem wszystkich działań na rzecz funkcjonowania Szkoły;
  - 3) sytuacje sporne wynikłe pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły winny być rozstrzygane zgodnie z ustaloną procedurą negocjacji. Zawarte na zakończenie negocjacji porozumienie powinno dawać stronom poczucie słuszności, autorstwa procesu, zapewnić zaspokojenie ich interesów na zaakceptowanym przez nie poziomie, dać poczucie ulgi z zakończenia sprawy oraz pewność realizacji porozumienia;
  - 4) we wszystkich przypadkach, gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor Szkoły, ustala się następujące osoby jako mediatorów w sporze:
    - a) Dyrektor Szkoły – nauczyciel, to mediatorem jest Wicedyrektor Szkoły,
    - b) Dyrektor Szkoły – rodzic, to mediatorem jest przedstawiciel Rady Rodziców i pedagog szkolny,
    - c) Dyrektor Szkoły – uczeń, to mediatorem jest wychowawca klasy i pedagog szkolny;W pozostałych przypadkach, gdy stroną sporu nie jest Dyrektor Szkoły, występuje on w roli mediatora;
  - 5) każdy z organów Szkoły ma możliwość podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Prawie oświatowym i szczegółowo w Statucie Szkoły;
  - 6) Dyrektor Szkoły stwarza, w miarę posiadanych możliwości, odpowiednie warunki umożliwiające działalność organów i jest odpowiedzialny za bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi;

- 7) opiekun Samorządu Uczniowskiego jest odpowiedzialny za wymianę informacji pomiędzy Samorządem Uczniowskim a pozostałymi organami Szkoły;
- 8) każdy z organów Szkoły może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli pozostałych organów, celem omówienia zasad współpracy lub uzgodnienia stanowisk;
- 9) w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów;
- 10) dla zapewnienia właściwego współdziałania między rodzicami a Szkołą, Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna ściśle współpracują z Radą Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców i w ich imieniu podejmuje i realizuje na rzecz uczniów i Szkoły określone zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i materialne.

## § 19

1. Tryb rozstrzygania sporów między organami:
  - 1) Każda z zainteresowanych stron występuje z wnioskiem do Dyrektora zespołu o powołanie komisji i przedstawienie na piśmie przedmiotu sporu;
  - 2) Komisja na posiedzeniu po uprzednim wysłuchaniu stron, rozpatruje wniosek dążąc do złagodzenia sporu i przekazuje swoje stanowisko zainteresowanym stronom w terminie do 7 dni;
  - 3) Stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora od decyzji komisji w terminie 7 dni;
  - 4) Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie sporu na podstawie zebranej dokumentacji i przedstawia ją zainteresowanym stronom w terminie do 7 dni;
  - 5) W razie nie rozstrzygnięcia sporu wewnątrz zespołu, organ ma prawo zwrócić się do organu nadzorującego zespół.

## *Rozdział 5*

### ***Organizacja Szkoły***

## § 20

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) I półrocze trwa od 1 września do końca stycznia;
  - 2) II półrocze trwa od początku lutego do końca zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Kalendarz nowego roku szkolnego przygotowany przez Dyrektora Szkoły, podany do wiadomości z początkiem roku szkolnego, a zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną

powinien zawierać terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, przerw w nauce i dodatkowe dni wolne.

## § 21

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy Szkoły;
  - 2) arkusz organizacji Szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych, w tym godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły dla poszczególnych etapów edukacyjnych, a także wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych w przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny lub działalność innowacyjną polegającą na modyfikacji lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych.
8. Celem eksperymentu pedagogicznego jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
9. Eksperyment pedagogiczny przeprowadzany jest pod opieką jednostki naukowej.
10. Eksperyment pedagogiczny lub działalność innowacyjna nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki ustalonych w prawie oświatowym.
11. Eksperyment pedagogiczny lub działalność innowacyjna może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

12. Eksperyment pedagogiczny i działalność innowacyjna wprowadzane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
13. Szczegółowe warunki wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego regulują odrębne przepisy

## § 22

1. Podstawową formą pracy Szkoły są:
  - 1) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia religii lub etyki organizowane na życzenie rodziców oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 w pkt 4, mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
6. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
7. Szkoła prowadzi dokumentację:
  - 1) dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym;
  - 2) dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym;
  - 3) dzienniki inne niż wymienione w pkt. 1 i 2, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.
8. Dzienniki lekcyjne, dzienniki nauczania indywidualnego oraz dzienniki zajęć rewalidacyjnych są prowadzone także w formie elektronicznej.
9. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej regulują odrębne przepisy.
10. Za zgodą organu prowadzącego szkołę dzienniki mogą być prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej.

## § 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 20 do 30 osób. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 5, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
7. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.
8. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek.
9. Religia/etyka, jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
  - 1) jeżeli rodzic wyrazi chęć, uczeń może uczęszczać zarówno na religię, jak i etykę;
  - 2) życzenie wyrażone w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
  - 3) uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi;
  - 4) nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
10. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
11. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
12. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
13. Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

14. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w szkole i w miejscu zamieszkania ucznia.
15. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
16. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania określają odrębne przepisy.
17. Dyrektor na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
18. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia w życiu szkolnym.
19. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
20. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem mogą uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza obowiązkowym tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

#### § 24

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów edukacyjnych, potrzeb i zainteresowań uczniów, popularyzacji wiedzy pedagogicznej oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły i rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą:
  - 1) realizacji programów nauczania i wychowania;
  - 2) edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży;
  - 3) kształceniu i doskonaleniu nauczycieli;

- 4) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 5) wykorzystywaniu technologii informatycznej w wyszukiwaniu informacji;
- 6) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
5. Biblioteka rozwija swą działalność w trzech kierunkach:
  - 1) zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych swych czytelników;
  - 2) podejmowania różnorodnych form pracy dydaktyczno – wychowawczej, zmierzających do wyrobienia w uczniach kultury czytelniczej;
  - 3) koordynowania procesu edukacji czytelniczej i przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy biblioteki określa odrębny regulamin.
7. Bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno - wychowawczej pracy Szkoły i jest członkiem Rady Pedagogicznej.
8. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
    - a) opracowywanie rocznego planu pracy oraz składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki,
    - b) przygotowywanie analiz czytelnictwa na posiedzenie Rady Pedagogicznej,
    - c) organizacja pracy bibliotecznej,
    - d) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
    - e) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem Szkoły i jej potrzebami,
    - f) opracowywanie i konserwacja zbiorów,
    - g) ewidencja zbiorów bibliotecznych,
    - h) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbiorów,
    - i) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z regulaminem;
  - 2) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnienie zbiorów użytkownikom,
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
    - c) poznawanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów,
    - d) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
    - e) informowanie wychowawców o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów,
    - f) współpraca z rodzicami uczniów i kołami zainteresowań,
    - g) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie z łącznikami bibliotecznymi,
    - h) organizowanie działalności i sprawowanie opieki nad łącznikami,
    - i) współpraca z podmiotami wspierającymi bibliotekę szkolną.
9. Bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:
  - 1) z uczniami:
    - a) poradnictwo w doborze lektury zależnie od potrzeb oraz zainteresowań,
    - b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - c) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - d) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
    - e) edukacja czytelnicza;
  - 2) z rodzicami:

- a) gromadzenie literatury z zakresu wychowania,
  - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - c) współudział w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów oraz w przestrzeganiu zasad regulaminu biblioteki;
- 3) z nauczycielami:
- a) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - b) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
  - c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - d) pomoc w zakresie organizacji imprez szkolnych oraz materiałów konkursowych;
- 4) z innymi bibliotekami:
- a) wypożyczenia międzybiblioteczne,
  - b) współudział w organizowaniu wycieczek do bibliotek, konkursów i spotkań autorskich,
  - c) wymiana wiedzy i doświadczeń.
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
  - 2) zapewnia środki finansowe;
  - 3) hospituje i ocenia pracę bibliotekarza.

## § 25

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej powołuje kierownika świetlicy.
4. Zadania i obowiązki kierownika świetlicy:
  - 1) opracowuje dokumenty związane z funkcjonowaniem świetlicy szkolnej:
    - a) roczny plan dydaktyczno-wychowawczy,
    - b) tygodniowy i dzienny rozkład zajęć z uczniami;
  - 2) opracowuje zakres czynności dla intendenta, kucharki i pomocy kuchennej;
  - 3) koordynuje pracę wychowawców świetlicy, intendenta i podległych mu pracowników;
  - 4) nadzoruje sprawy finansowe świetlicy i prawidłowe funkcjonowanie stołówki szkolnej;
  - 5) dba o całość spraw opiekuńczo-wychowawczych i żywieniowych w świetlicy;
  - 6) współpracuje z rodzicami uczniów oraz personelem szkoły;
  - 7) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
6. Za właściwy przebieg zajęć w świetlicy oraz bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialni są wychowawcy świetlicy.
7. Wychowawcy świetlicy są członkami Rady Pedagogicznej.

8. Wychowawcy świetlicy dbają o uczniów poprzez :
  - 1) zapewnienie warunków rozwoju wrażliwości i aktywności twórczej;
  - 2) zapewnienie prawidłowego rozwoju psychicznego i fizycznego oraz bezpieczeństwa;
  - 3) czuwanie nad kształtowaniem nawyków do systematycznej pracy i w miarę potrzeb pomaganie w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) wdrażanie do kulturalnego zachowania i kształtowanie postaw społecznych;
  - 5) organizowanie atrakcyjnych form zajęć;
  - 6) współpracę z rodzicami wychowanków, wychowawcami, pedagogiem szkolnym i Dyrektorem Szkoły.
  
9. Organizacja i formy pracy świetlicy:
  - 1) ze świetlicy szkolnej może korzystać nieodpłatnie każde dziecko od I – VIII klasy zapisane przez rodziców. Pierwszeństwo zapisu do świetlicy mają uczniowie klas I-III, których rodzice pracują zawodowo;
  - 2) świetlica szkolna czynna jest od godz. 7. 00 do 16. 30;
  - 3) dzieci przyjmowane są do świetlicy na podstawie kart zgłoszeń wypełnianych i składanych przez rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 4) każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek stosowania się do jej regulaminu;
  - 5) uczeń, który wychodzi ze świetlicy do domu sam, musi mieć pisemną zgodę rodziców;
  - 6) świetlica szkolna zapewnia uczniom fachową opiekę wychowawczą oraz organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w szczególności:
    - a) zajęcia sportowe z wykorzystaniem sprzętu sportowego,
    - b) zajęcia plastyczne,
    - c) zajęcia czytelnicze, z wykorzystaniem pozycji znajdujących się w podręcznej biblioteczkę świetlicy,
    - d) zajęcia muzyczne,
    - e) pomoc w odrabianiu zadań domowych,
    - f) realizację zadań zawartych w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym i w planie pracy świetlicy;
  - 7) świetlica szkolna wykorzystuje do prowadzenia zajęć kilka pomieszczeń, w tym aulę.
  
10. W ramach świetlicy działa stołówka szkolna przygotowująca posiłki (obiady) zgodnie z odrębnymi przepisami.
  
11. Obiady są odpłatne. Uczniowie znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji bytowej lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych mogą uzyskać częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły.
  
12. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala Dyrektor Szkoły.

## § 26

1. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora szkoły.
  
2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły:
  - 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Szkole;

- 2) przygotowuje projekty przydzielonych dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły;
- 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej przydzielonego odcinka pracy Szkoły;
- 4) utrzymuje kontakty z ramienia Dyrekcji Szkoły z rodzicami uczniów;
- 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym przydzielonych nauczycieli;
- 6) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą Szkołą według ustalonego harmonogramu;
- 7) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym.

### 3. Uprawnienia Wicedyrektora:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia Dyrektora Szkoły przydzielonych nauczycieli;
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły i ma prawo do przydzielania zadań służbowych, wydawania poleceń, pełnienia nadzoru pedagogicznego oraz do formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także do nagradzania, wyróżniania oraz karania tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 3) ma prawo do używania pieczętki osobistej z tytułem Wicedyrektora Szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego kompetencji.

### 4. Odpowiedzialność Wicedyrektora:

- 1) jak każdego nauczyciela;
- 2) służbowo przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym szkołę i sprawującym nadzór pedagogiczny za:
  - a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych,
  - b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - c) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
  - d) prawidłowość postępowania Szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego w obwodzie Szkoły,
  - e) bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych poprzez kontrolę pełnienia dyżurów przez nauczycieli zgodnie z obowiązującym harmonogramem,
  - f) sporządzanie oraz przekazywanie księgowości zestawień płatnych zastępstw prowadzonych przez nauczycieli,
  - g) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego Szkoły,
  - h) stan sprawności technicznej bazy lokalowej.

## *Rozdział 6*

### *Nauczyciele i inni pracownicy szkoły*

#### § 27

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.

2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
3. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem przepisów prawa pracy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

## § 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele i specjaliści w szkole prowadzą obserwacje pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się;
  - 2) w klasach I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 3) ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 4) potencjału ucznia i jego zainteresowań.
3. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela:
  - 1) formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad organizacjami itp. reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych;
  - 2) zadania nauczyciela:
    - a) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągnięcie w stopniu optymalnym celów Szkoły zawartych w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym,
    - b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrekcji Szkoły,
    - c) realizowanie podstawy programowej,
    - d) wybór, modyfikacja lub opracowanie programu nauczania,
    - e) analiza proponowanego do szkolnego zestawu programu pod kątem jego zgodności z podstawą programową oraz możliwości dostosowania jego realizacji do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
    - f) wybór podręcznika znajdującego się na liście MEN,
    - g) przekazywanie wiedzy, rozwijanie u uczniów motywacji i umiejętności samodzielnego uczenia się,
    - h) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania,
    - i) dostosowanie treści kształcenia do poziomu i możliwości uczniów w tym praca z uczniem zdolnym,
    - j) stosowanie metod pracy dostosowanych do potrzeb uczniów,
    - k) motywowanie uczniów do aktywnego uczenia się,
    - l) prowadzenie działalności innowacyjnej,
    - m) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań,

- n) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - o) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wszystkich uczniów,
  - p) informowanie rodziców uczniów, wychowawców klas oraz Dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
  - q) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
  - r) prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
  - s) zgłoszenie wychowawcy oddziału, potrzebę objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie placówki, ucznia u którego rozpoznał trudności uczenia się ;
- 3) uprawnienia nauczyciela:
- a) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów nauczania, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
  - b) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej uczniów,
  - c) współdecydowanie o ocenie zachowania swoich uczniów,
  - d) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 4) odpowiedzialność służbowa nauczyciela przed Dyrektorem szkoły za:
- a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
  - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
- 5) odpowiedzialność służbowa przed władzami szkoły, ewentualnie cywilna lub karna za:
- a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie przydzielonych nauczycielowi dyżurów,
  - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, podłożenia ładunku wybuchowego,
  - c) zniszczenie lub stratę przydzielonego mu przez Dyrekcję Szkoły majątku oraz wyposażenia Szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 6) nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- a) ustalenie programu nauczania z przedmiotu dla danego oddziału,
  - b) ustalenie podręcznika z przedmiotu dla danego oddziału spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - c) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
  - e) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
  - f) psychologiczno-pedagogiczną opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, rozwijanie ich zainteresowań,
  - g) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - h) bazę dydaktyczną,
  - i) bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Obowiązki nauczyciela:
- 1) udział w pracach zespołów rady pedagogicznej;
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;

- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 5) wykonywanie dodatkowych czynności przydzielonych przez Dyrektora Szkoły;
  - 6) współpraca z innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
  - 7) rzetelne pełnienie dyżurów;
  - 8) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
  - 9) udział w konsultacjach i spotkaniach z rodzicami;
  - 10) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej.
5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
6. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania bloków przedmiotowych, a także wyboru programów nauczania, podręczników i bieżących potrzeb;
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych zasad oceniania uczniów oraz sposobu badania ich kompetencji;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w zakresie doposażania w pomoce dydaktyczne, wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.
7. Nauczyciele, którzy pełnią rolę opiekunów organizacji działających na terenie Szkoły i opiekun samorządu uczniowskiego mogą tworzyć zespół wychowawczy.
8. Pracą zespołu wychowawczego kieruje pedagog. Zadaniem zespołu jest wspieranie inicjatyw uczniów, koordynacja działań w celu realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.
9. Dla rozwiązania aktualnego problemu lub wykonania określonego zadania nauczyciele mogą tworzyć stałe lub okresowo działające zespoły problemowo – zadaniowe.

## § 29

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez cały cykl kształcenia.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) w wyniku stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 2) na pisemny, umotywowany wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wniosek o którym mowa w ust. 3 pkt 2) nie jest dla Dyrektora wiążący. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor w terminie 14 dni od złożenia wniosku.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankowi;
  - 3) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę oraz integrujące zespół uczniowski,
    - b) konsultuje program wychowawczo - profilaktyczny oddziału,
    - c) ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania i okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły;
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i z innymi specjalistami świadczącymi fachową pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań, czy też szczególnych uzdolnień uczniów.
8. Wychowawca kontroluje realizację obowiązku szkolnego, szczególnie w zakresie regularnego uczęszczania ucznia do szkoły.
9. Wychowawca prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej, tzw. teczkę wychowawcy.
10. Wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach i konsultacjach organizowanych w terminie ustalonym i podanym do wiadomości na początku roku szkolnego.
11. Wychowawca może zorganizować dodatkowe spotkania z rodzicami w miarę potrzeb, po uprzednim poinformowaniu Dyrektora.

12. W zebraniach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.
13. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa Szkolny System Oceniania.
14. Uprawnienia wychowawcy:
- 1) współdecyduje z samorządem oddziału oraz z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
  - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
  - 3) ustala projekt oceny zachowania swoich uczniów;
  - 4) ma prawo ustanowić, (przy współpracy z oddziałową Radą Rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
  - 5) ma prawo wnioskować w kwestii rozwiązywania problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych instytucji, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.
15. Wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel, a prócz tego:
- 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swoim oddziale;
  - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu Wychowawczo - Profilaktycznego oddziału i szkoły;
  - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji;
  - 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojego oddziału;
  - 5) za rytmiczność i poziom organizowania spotkań z rodzicami wychowanków zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego.

## § 30

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej i stanu opieki nad uczniami w Szkole;
  - 2) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego;
  - 3) udzielanie rodzicom porad i konsultacji ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowaniu własnych dzieci;
2. Zadania pedagoga szkolnego:
  - 1) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
    - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
    - b) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień dzieci i młodzieży,
    - c) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających opieki,
    - d) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności,

- e) współpraca z organizacjami i instytucjami w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 2) w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb uczniów i ich rodziców:
    - a) prowadzenie działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - b) udzielanie pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i wymagającymi wsparcia edukacyjnego,
    - c) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania,
    - d) wskazywanie zalecanych form i sposobów dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka;
  - 3) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
    - a) udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
    - b) udzielanie porad uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - 4) w zakresie pomocy materialnej:
    - a) organizowanie pomocy i opieki uczniom o niskim statusie materialnym,
    - b) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do sądu rodzinnego i dla nieletnich.
3. Praca pedagoga szkolnego powinna być realizowana poprzez:
- 1) współpracę z Dyrekcją, wychowawcami i Radą Rodziców w rozwiązywaniu bieżących problemów opiekuńczo – wychowawczych;
  - 2) współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 3) składanie okresowych informacji Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych uczniów w szkole.
4. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.
6. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## *Rozdział 7*

### *Uczniowie*

#### § 31

- 1. O przyjęciu uczniów do Szkoły decyduje Dyrektor.
- 2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, których obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat.

3. Na wniosek rodziców Dyrektor może przyjąć do Szkoły dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję taką podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Liczebność klas pierwszych nie może przekroczyć 25 uczniów.
5. Do klasy pierwszej oraz klasy programowo wyższej przyjmowane są:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia;
  - 2) na wniosek rodziców złożony do Dyrektora Szkoły – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, w przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Rodzice dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, składają w sekretariacie pisemne zgłoszenie dziecka do Szkoły do końca marca danego roku.
7. Rodzice dzieci zamieszkałych poza obwodem Szkoły, składają w sekretariacie Szkoły pisemny wniosek o przyjęcie dziecka do Szkoły do końca danego roku.
8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do połowy czerwca.
9. Rekrutacja dzieci do klasy pierwszej odbywa się zgodnie z Regulaminem rekrutacji dostępnym w sekretariacie Szkoły.
10. Kontrole spełniania obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły sprawuje Dyrektor Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję obowiązku szkolnego oraz nadzoruje jego wykonanie przez rodziców.
12. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej może wyrazić zgodę na odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nie dłużej niż o rok, a w przypadku dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego - do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
13. Przyjęcie ucznia do klasy programowo wyższej (na półrocznie programowo wyższe) następuje na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen;
  - 2) pozytywnych egzaminów klasyfikacyjnych, w przypadku ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
14. Na wniosek rodziców, Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.
15. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.

## § 32

### 1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) nauczania indywidualnego jeśli wymaga tego sytuacja losowa;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) zwolnienia z pisemnych zadań domowych na czas ferii, przerw świątecznych, sobót i niedziel;
- 12) do jednokrotnej próby poprawienia oceny negatywnej z pracy klasowej, sprawdzianu, testu;
- 13) ograniczonej liczby do 2 sprawdzianów w tygodniu w klasach IV- VI i 3 sprawdzianów w tygodniu w klasach VII - VIII;
- 14) ograniczonej liczby sprawdzianów do 1 w ciągu dnia nauki szkolnej;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 17) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki;
- 18) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 19) odwoływania się do wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu lub Dyrektora Szkoły w sytuacjach trudnych lub konfliktowych;
- 20) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### 2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) systematycznej pracy nad własnym rozwojem zapewniającym przygotowanie do kontynuacji nauki;
- 2) przestrzegania obowiązującego Statutu Szkoły oraz regulaminów;
- 3) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie 7 dni od powrotu do szkoły;
- 4) przekazywania rodzicom wszelkich informacji i dokumentów w formie określonej przez wychowawcę lub innych nauczycieli;
- 5) respektowania zarządzeń wydawanych przez Dyrektora Szkoły;
- 6) podporządkowywania się zaleceniom wychowawcy i innych nauczycieli;
- 7) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 8) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, starannego prowadzenia zeszytu oraz wykonywania prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;

- 9) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 11) dbania o schludny wygląd oraz noszenia niewyzywającego stroju (bez odkrytych brzuchów, pleców, ramion, cienkich ramiączek, spódnice i spodnie nie krótsze niż do połowy uda, kolory stonowane, materiał nieprześwitujący, umiarkowany dekolt);
- 12) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 13) szacunku i tolerancji dla ludzi o odmiennych poglądach;
- 14) troski o dobre imię Szkoły;
- 15) godnego reprezentowania Szkoły podczas różnego rodzaju imprez;
- 16) posiadania odpowiedniego stroju do sytuacji:
  - a) z okazji uroczystości i wyjść do instytucji kulturalnych obowiązuje strój galowy: biała bluzka z kołnierzem, rozpinana z przodu i czarna (granatowa) spódnica nie krótsza niż do połowy uda i długie spodnie,
  - b) na zajęciach z wychowania fizycznego oraz w czasie imprez sportowych obowiązuje strój sportowy: zmienne obuwie sportowe, spodenki oraz biała koszulka.

### 3. Uczniom zabrania się:

- 1) używania telefonów komórkowych, gier i innych nośników elektronicznych np. zegarków smartwatch na terenie szkoły, a podczas lekcji telefon, zegarek powinien być wyłączony i schowany. W szczególnych przypadkach uczeń może poprosić nauczyciela o skorzystanie z telefonu;
- 2) używania na terenie Szkoły aparatów, dyktafonów i kamer zamontowanych m. in. w telefonach komórkowych. Łamanie zakazów ma wpływ na ocenę zachowania;
- 3) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu, przynieszonego przez uczniów na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
- 4) farbowania włosów, malowania paznokci oraz nakładania makijażu;
- 5) zakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 6) palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 7) wnoszenia do Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu (bransoletek z kolcami, dużych kolczyków, łańcuchów przy spodniach i na szyi oraz symboli klubów sportowych);
- 8) samowolnego opuszczania sali lekcyjnej podczas zajęć oraz terenu Szkoły podczas zajęć i przerw.

### 4. Uczniów można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły;
- 3) osiągnięcia związane z działalnością na rzecz środowiska.

### 5. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy w obecności oddziału;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) nagrody rzeczowe;
- 5) dyplomy;
- 6) listy gratulacyjne dla rodziców;
- 7) system nagród przewidziany w Szkolnym Systemie Oceniania.

6. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom uczeń może zostać ukarany poprzez :
  - 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
  - 2) upomnienie przez wychowawcę na forum oddziału i poinformowanie rodziców;
  - 3) założenie indywidualnego zeszytu monitorującego jego zachowanie;
  - 4) upomnienie przez Dyrektora w obecności grupy wiekowej klas I–III oraz IV-VIII;
  - 5) wykluczenie z uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych;
  - 6) wykonywanie prac społecznych na terenie Szkoły;
  - 7) uczestniczenie w dodatkowych zajęciach wyznaczonych przez wychowawcę oddziału lub innego nauczyciela;
  - 8) przeniesienie do innego oddziału w Szkole;
  - 9) obniżenie oceny zachowania.
7. W przypadku dewastacji mienia szkolnego rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność finansową.
8. Uczeń jest zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody.
9. Uczniowie i rodzice odpowiadają za stan wypożyczonych podręczników. W przypadku utraty lub zniszczenia podręcznik należy odkupić.
10. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
11. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
12. Od wykonania kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora Szkoły, władz szkolnych:
  - 1) tryb odwoływania się od kary:
    - a) odwołanie może wnieść uczeń, lub jego rodzic w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 14 dni od jej otrzymania,
    - b) rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne,
    - c) od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje rodzicom prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy,
    - d) przed ostatecznym rozstrzygnięciem Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej,
    - e) o zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach Dyrektor informuje pedagoga szkolnego;
  - 2) trybu odwoławczego oraz informowania pedagoga nie stosuje się w przypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
13. Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli w sposób rażący nie przestrzega on uregulowań statutowych, a wszelkie działania ze strony Szkoły nie przyniosły zmian w zachowaniu ucznia.
14. Kara może być zawieszona na okres próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub rodziców.
15. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń ma prawo odwołać się do:
  - a) nauczyciela wychowawcy,
  - b) pedagoga szkolnego,
  - c) opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - d) Dyrektora Szkoły;
- 2) odwołanie może przybrać formę pisemną lub ustną;
- 3) w przypadku odwołania w formie pisemnej należy złożyć skargę w terminie 3 dni od zdarzenia;
- 4) osoba, do której zostało skierowane pismo powinna rozpatrzyć skargę i udzielić odpowiedzi w terminie 14 dni;
- 5) w przypadkach spornych ostateczną decyzję na terenie szkoły podejmuje Dyrektor.

### § 33

1. W szkole upowszechnia się wiedzę na temat praw dziecka i ucznia poprzez:
  - 1) realizację scenariuszy lekcji poświęconych poszczególnym prawom dziecka (kl. I-III);
  - 2) opracowywanie w każdej klasie na własny użytek spisu praw i obowiązków ucznia;
  - 3) omawianie na lekcjach wychowawczych Statutu Szkoły;
  - 4) przekazywanie na lekcjach historii wiedzy na temat praw i obowiązków człowieka oraz przykładów ich łamania;
  - 5) realizację w praktyce praw ucznia w czasie wyborów do samorządów oddziałowych i Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) współudział w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych;
  - 7) udział w działaniach wolontariatu.
2. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z nauczycielem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## *Rozdział 8*

### ***Tradycje i ceremoniał szkoły***

### § 34

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli narodowych i szkolnych. Należą do nich:
  - 1) Godło - wizerunek orła białego z koroną na głowie, które umieszczane jest w salach lekcyjnych i innych reprezentacyjnych pomieszczeniach Szkoły;
  - 2) Flaga państwowa w kolorze biało - czerwonym umieszczana w miejscu widocznym w czasie świąt państwowych;
  - 3) Hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego” śpiewany jest w Szkole w chwilach bardzo uroczystych np.: zakończenie roku szkolnego, święta państwowe, w postawie zasadniczej bez nakryć głowy;

- 4) Sztandar Szkoły, którym opiekuje się trzyosobowy poczet, eksponowany jest podczas ważnych uroczystości na terenie Szkoły, a także poza nią. Poczet sztandarowy występuje w pełnej gali - szarfy i białe rękawiczki, a skład jego wybierany jest spośród najlepszych uczniów. Uroczyste przekazanie sztandaru przez uczniów klas ósmych następuje w dniu zakończenia roku szkolnego.
2. Do ceremoniału szkolnego należą:
  - 1) inauguracja i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) pasowanie na ucznia;
  - 3) pasowanie na czytelnika;
  - 4) pożegnanie absolwentów:
    - a) wyróżnienie najlepszych absolwentów, wręczenie nagród i dyplomów,
    - b) wręczenie listów gratulacyjnych rodzicom uczniów otrzymujących wyróżnienia,
    - c) wręczenie podziękowań rodzicom działającym na rzecz Szkoły;
  - 5) obchody Świąt narodowych: Święta Niepodległości i Konstytucji 3 Maja.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym biało-granatowym lub biało-czarnym strojem świąt państwowych i szkolnych.

## *Rozdział 9*

### ***Wewnątrzszkolne ocenianie***

#### § 35

#### Założenia ogólne wewnątrzszkolnego oceniania

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 edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania 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 ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - 2) ustalanie kryteriów i trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim rodziców i uczniów;
  - 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 i poprawkowych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zgodnej z rozporządzeniem MEN;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania 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 w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
6. Przedmiotem oceny jest:
- 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
  - 2) rozumienie materiału nowego;
  - 3) postęp, jaki uczeń osiągnął w zdobywaniu wiedzy;
  - 4) umiejętność zastosowania wiedzy w praktyce;
  - 5) kultura przekazywania wiadomości.

## § 36

### Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. W klasach I – III obowiązuje:
  - 1) ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może odbywać się według skali określonej w Statucie Szkoły;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Celem oceny opisowej jest:
  - 1) monitorowanie rozwoju ucznia, a nie jego stanu wiedzy;
  - 2) wskazywanie na to, co uczeń osiągnął, co robił dobrze, ile już potrafi – a nie to, czego nie umie;
  - 3) informowanie o aktywności, postępach i trudnościach oraz uzdolnieniach i zainteresowaniach.

3. Nauczyciel obserwuje i opisuje umiejętności zgodnie z podstawą programową a w szczególności:
  - 1) swobodne wypowiedzianie się na dany temat;
  - 2) analizowanie i syntezę wyrazów;
  - 3) ciche czytanie ze zrozumieniem, z podziałem na role;
  - 4) poprawne rozpoznawanie i pisanie liter oraz ich prawidłowe łączenie;
  - 5) układanie i zapisywanie zdań;
  - 6) dodawanie, odejmowanie i porównywanie liczb w zakresie 100;
  - 7) rozwiązywanie i układanie prostych zadań z treścią;
  - 8) czytanie mapy;
  - 9) rozwój twórczego myślenia;
  - 10) współpracę w grupie.
  
4. Uczeń klasy I – III ma możliwość uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) zajęcia kompensacyjno – korekcyjne;
  - 3) opiekę psychologiczno – pedagogiczną;
  - 4) opiekę logopedyczną;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne;
  - 6) pomoc uczniom w świetlicy;
  - 7) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
  
5. Nauczyciel na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
  
6. System oceniania w klasach IV – VIII:
  - 1) oceniając postępy edukacyjne i wystawiając ocenę nauczyciel uwzględnia następujące kryteria:
    - a) wymagania programowe,
    - b) możliwości intelektualne ucznia,
    - c) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - d) wkład pracy ucznia,
    - e) sytuację rodzinną ucznia;
  - 2) wśród sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, należy uwzględnić formy ustne i pisemne:
    - a) prace klasowe /sprawdziany (obejmujące większą partię materiału i trwające, co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
    - b) odpowiedzi ustne,
    - c) dyskusje,
    - d) zadania domowe,
    - e) wypracowania,
    - f) kartkówki (obejmujące niewielką partię materiału i trwające nie dłużej niż 15 minut),
    - g) testy,
    - h) referaty,
    - i) prace w grupach,
    - j) prace samodzielne,

- k) prace pozalekcyjne np. konkursy, koła zainteresowań itp.,
  - l) testy sprawności fizycznej,
  - m) ćwiczenia praktyczne (w tym śpiew),
  - n) prezentacje indywidualne i grupowe,
  - o) prace projektowe,
  - p) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
  - q) wytwory pracy własnej ucznia,
  - r) obserwacje ucznia,
  - s) aktywność na zajęciach;
- 3) przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach, aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej, sumienność i staranność w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z przedmiotu, zaangażowanie w przebieg lekcji i przygotowanie się do zajęć, stosunek do partnera i przeciwnika oraz własnego ciała, postęp w opanowaniu umiejętności i wiadomości przewidzianych dla poszczególnych klas zgodnie z indywidualnymi możliwościami i predyspozycjami zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego wychowania fizycznego;
- 4) ocenianie z religii i etyki regulują odrębne przepisy. Nauczyciele tych przedmiotów są zobowiązani do zapoznania uczniów z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne etapy nauczania oraz z kryteriami oceniania;
- 5) zasady i sposoby oceniania ucznia oraz zapisy skrótowe stosowane w dziennikach lekcyjnych:

SPOSÓB	ZASADY
Odpowiedzi ustne.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczeń może być pytany:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) na początku lekcji z przerobionego zakresu materiału;</li> <li>2) na lekcji powtórzeniowej z określonego działu;</li> <li>3) pod koniec lekcji z aktualnie omawianego materiału.</li> </ol> </li> <li>2. Na prośbę ucznia, nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić ocenę komentarzem wskazującym zrealizowany przez ucznia poziom wymagań edukacyjnych.</li> </ol>
Sprawdziany pisemne:  - praca klasowa, - dyktando, - kartkówka, - test.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Na początku półrocza, nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o formach planowanych sprawdzianów pisemnych.</li> <li>2. Sprawdzian pisemny ma na celu sprawdzenie wiedzy z określonego działu.</li> <li>3. Sprawdzian pisemny powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, a fakt ten odnotowany w dzienniku.</li> <li>4. Nauczyciel powinien poinformować ucznia o kryteriach oceny pracy pisemnej.</li> <li>5. Oceny ze sprawdzianów pisemnych należy wpisywać na czerwono.</li> <li>6. Nauczyciel powinien uzasadnić ocenę:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) w teście zgodnie z jego konstrukcją i kryteriami liczbą uzyskanych punktów;</li> </ol> </li> </ol>

	<p>2) w rozwiniętej formie pisemnej (rozprawka, esej, referat) recenzją.</p> <p>7. Dopuszcza się stosowanie krótkich kartkówek, których czas nie powinien przekroczyć 15 min. i które obejmują zakres wiadomości z wcześniej ustalonego zakresu materiału.</p>
Wytwory pracy ucznia.	<p>1. Prace mogą być wykonywane indywidualnie lub zespołowo.</p> <p>2. Oceniając pracę ucznia należy brać pod uwagę:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) pomysłowość i oryginalność;</li> <li>2) estetykę;</li> <li>3) zgodność z tematem;</li> <li>4) poszukiwanie i porządkowanie informacji pochodzących z różnych źródeł;</li> <li>5) wkład pracy ucznia.</li> </ol>
Zeszyt ucznia.	<p>1. Sprawdzając notatki ucznia należy brać pod uwagę:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) systematyczność ich prowadzenia;</li> <li>2) estetykę;</li> <li>3) czytelność;</li> <li>4) respektowanie zasad ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.</li> </ol>
Aktywność.	<p>1. Oceniając aktywność ucznia należy uwzględnić jego:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowanie do lekcji (przybory, zeszyty, materiały);</li> <li>2) zabieranie głosu na forum klasy.</li> </ol>
Udział w zawodach, konkursach, itp.	<p>1. Według uznania nauczyciela przygotowującego do konkursu.</p>
Zadania domowe.	<p>1) Sprawdzając zadanie domowe należy zwracać uwagę na:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zgodność z tematem;</li> <li>2) wyczerpanie tematu;</li> <li>3) estetykę;</li> <li>4) czytelność;</li> <li>5) ortografię;</li> <li>6) wkład pracy ucznia.</li> </ol>

## § 37

### Skala ocen

1. Oceny dzielą się na:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny ustalane są w stopniach według skali określonej w Statucie Szkoły.

3. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne, począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1.	celujący	6	cel
2.	bardzo dobry	5	bdb
3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst
5.	dopuszczający	2	dop
6.	niedostateczny	1	ndst

- 1) Oceny ustalone w stopniach od numeru 1 do 5 są ocenami pozytywnymi;
- 2) Ocena ustalona w stopniu pod numerem 6 jest oceną negatywną;
- 3) Procentowa ocena sprawdzianów i kartkówek w klasach IV – VIII:

Procentowa ocena sprawdzianów		
Nr	Procent zdobytych punktów	Ocena
1.	100%	celujący
2.	99% - 90%	bardzo dobry
3.	89% - 70%	dobry
4.	69% - 50%	dostateczny
5.	49% - 30%	dopuszczający
6.	29% - 0%	niedostateczny

Procentowa ocena kartkówek		
Nr	Procent zdobytych punktów	Ocena
1.	100% - 90%	bardzo dobry
2.	89% - 70%	dobry
3.	69% - 50%	dostateczny
4.	49% - 30%	dopuszczający
5.	29% - 0%	niedostateczny

4. W klasach I- III ocenianie bieżące może odbywać się w stopniach według skali określonej w Statucie Szkoły, a oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
5. Zasady bieżącego oceniania i klasyfikowania w klasach I - III szkoły podstawowej:
  - 1) w klasach I - III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna oraz ocena zachowania jest oceną opisową. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Obejmuje opis osiągnięć ucznia w zakresie:
    - a) sprawności językowej (słuchania, mówienia, czytania, pisania),
    - b) umiejętności matematycznych,
    - c) umiejętności społeczno – przyrodniczych,
    - d) umiejętności artystycznych,

- e) rozwoju fizycznego;
- 2) w ocenianie bieżące może odbywać się w stopniach według skali określonej w Statucie Szkoły;
  - 3) nauczyciele klas I - III mogą również stosować inne formy ocen bieżących np. pochwały, gratulacje, komentarze, itp.;
  - 4) klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
6. W klasach IV- VIII oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe ustala się w stopniach przedstawionych w ust. 3:
- 1) w odniesieniu do ocen bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych można stosować znak „(+)”, i „(-)”:

Znak	Słowne brzmienie
+	więcej niż ...
-	mniej niż ...

- 2) wymagania na poszczególne oceny:
  - a) ocena niedostateczna:
    - uczeń nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności zawartych w podstawie programowej, nawet z pomocą nauczyciela,
    - braki wiedzy i umiejętności ucznia są tak duże, że nie jest on w stanie nadrobić zaległości, nawet z pomocą nauczyciela,
    - uczeń nie mógłby z powodzeniem uczestniczyć w dalszym procesie kształcenia;
  - b) ocena dopuszczająca:
    - uczeń potrzebuje dużej pomocy nauczyciela do wykonania prostych poleceń,
    - uczeń nie potrafi samodzielnie zdobywać wiedzy i umiejętności,
    - braki, które wykazuje uczeń, są możliwe do nadrobienia przy dużej pomocy nauczyciela, rodziców lub specjalistów (lekarza, psychologa, logopedy itp.),
    - uczeń jest zmotywowany do pracy;
  - c) ocena dostateczna:
    - uczeń potrafi korzystać z podstawowych źródeł informacji z pomocą nauczyciela lub zespołu klasowego,
    - wypowiedzi ucznia zazwyczaj są komunikatywne,
    - uczeń potrafi prawidłowo wykonać proste zadania,
    - dążenie ucznia do opanowania najważniejszych umiejętności programowych jest mało skuteczne;
  - d) ocena dobra:
    - uczeń potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
    - samodzielnie wykonuje proste zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela lub z pomocą grupy,
    - uczniowi zdarza się proponować twórcze rozwiązania,
    - logicznie rozumuje i wyciąga wnioski,

- uczeń jest aktywny w czasie lekcji,
  - uczeń opanował podstawowe umiejętności programowe;
- e) ocena bardzo dobra:
- uczeń sprawnie korzysta ze źródeł informacji podanych przez nauczyciela, samodzielnie wyszukuje dodatkowe źródła,
  - uczeń posługując się wielorakimi umiejętnościami, dąży do samodzielnego rozwiązania postawionych przed nim zadań,
  - proponuje rozwiązania, próbuje (z powodzeniem lub bez) znaleźć nowe drogi dojścia do nich,
  - w czasie lekcji jest aktywny,
  - próbuje rozwiązywać dodatkowe zadania,
  - wykazuje się myśleniem interdyscyplinarnym,
  - dąży do opanowania ponadpodstawowych umiejętności;
- f) ocena celująca:
- uczeń spełnia warunki oceny bardzo dobrej,
  - samodzielnie rozwiązuje postawione przed nim zadania posługując się wielorakimi umiejętnościami,
  - opanował ponadpodstawowe umiejętności,
  - osiąga sukces w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, zawodach sportowych lub na innych płaszczyznach aktywności;
- 3) nauczyciele przedmiotów opracowują i zapoznają uczniów ze szczegółowymi skalami osiągnięć, zgodnie ze specyfiką i wymaganiami przedmiotowymi, a także możliwościami i potrzebami uczniów;
- 4) nauczycielowi wolno wpisać do dziennika lekcyjnego również inne znaki niż oceny:

Znak	Znaczenie słowne
np	nieprzygotowany
bz	brak zadania
bs	brak stroju
+	zgodnie z decyzją nauczyciela
-	zgodnie z decyzją nauczyciela

oraz stosować zapisy w różnych kolorach;

- 5) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie stanowią średniej arytmetycznej ocen bieżących;
- 6) do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej konieczne są, co najmniej 3 oceny bieżące, w tym przynajmniej jedna z pracy pisemnej (nie dotyczy przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego).

Zasady oceniania

1. 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 zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania:
    - a) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela zajęć edukacyjnych,
    - b) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
    - c) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela zajęć edukacyjnych,
    - d) wymagania edukacyjne dla poszczególnych zajęć są dostępne u nauczyciela tych zajęć i zawierają: zakres wymagań, sposoby sprawdzania wiadomości, kryteria oceniania wiedzy i umiejętności;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie 10 dni, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną,
    - b) Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych,
    - c) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców,
    - d) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
    - e) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
      - imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
      - termin tych czynności,
      - zadania sprawdzające,
      - wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
      - podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
    - f) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. W odniesieniu do oceny uczniowie mają prawo do:
  - 1) sprawiedliwości i jawności oceny;
  - 2) znajomości kryteriów i zasad oceniania stosowanych przez nauczyciela każdego zajęcia edukacyjnych;
  - 3) uzyskiwania na swoją prośbę uzasadnienia ustalonej oceny. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
    - a) odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku oceny z zachowania do kryteriów ocen zachowania,
    - b) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy,
    - c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć,
    - d) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 5 dni roboczych od złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
  - 4) otrzymania do wglądu swoich prac pisemnych;
  - 5) zgłoszenia chęci poprawy oceny bieżącej wg zasad ustalonych przez nauczyciela;
  - 6) uczeń ma prawo do jednego „szczęśliwego numerka” (wylosowany numer przez Samorząd Uczniowski).
4. Uczniowie ponoszą odpowiedzialność za:
  - 1) unikanie pisania sprawdzianów i prac kontrolnych;
  - 2) uniemożliwianie nauczycielowi systematycznej oceny postępów w nauce;
  - 3) niekorzystanie z zaproponowanych przez nauczyciela form pomocy.
5. Nauczyciele mają prawo do decydowania o różnych formach kontroli postępów ucznia.
6. Nauczyciele obowiązani są do:
  - 1) poinformowania uczniów i rodziców o zasadach WO (wychowawca);
  - 2) motywowania uczniów do zdobywania wiedzy i umiejętności;
  - 3) pomocy uczniom w pokonywaniu trudności;
  - 4) informowania uczniów i rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych;
  - 5) rzetelnej i sprawiedliwej oceny postępów uczniów;
  - 6) pisemnej informacji dla rodziców, którą przekazuje wychowawca o przewidywanych ocenach negatywnych na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym lub półroczu, a w szczególnych przypadkach na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym lub półroczu, gdy uczeń:
    - a) przestał pracować na lekcji,
    - b) nie odrabiał zadań domowych,
    - c) otrzymywał oceny negatywne z odpowiedzi i prac pisemnych,
    - d) wykazywał lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 7) na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych ze swoich przedmiotów.
7. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze wszystkimi zasadami oceniania stosowanymi w Szkole;
  - 2) spotkań w szkole w ciągu roku szkolnego z nauczycielami wg ustalonego harmonogramu;
  - 3) uzyskania na swoją prośbę uzasadnienia wystawionej oceny w formie ustnej lub pisemnej, jeżeli złożył odpowiedni pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły;
  - 4) otrzymania do wglądu prac pisemnych ucznia:
    - a) prace pisemne, uczniowie otrzymują do domu i mają obowiązek oddać je nauczycielowi na następnych zajęciach, podpisane przez rodziców,
    - b) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do końca roku szkolnego,
    - c) oryginały prac pisemnych udostępnia się rodzicom na ich życzenie podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji, dyżurów w siedzibie szkoły;
  - 5) informacji o formach przeprowadzanych egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
8. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania:
- 1) opinię poradni rodzice dołączają do dokumentów składanych w Szkole;
  - 2) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.
9. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, a nie posiada opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## § 39

### Tryb wystawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych

1. Na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje ucznia w obecności zespołu klasowego o przewidywanej dla niego ocenie:
  - 1) uczeń ma obowiązek poinformowania rodziców o proponowanej ocenie;
  - 2) w przypadku nieobecności ucznia w Szkole rodzic zobowiązany jest do zasięgnięcia informacji, co do ocen dziecka;
  - 3) jeżeli rodzice nie dopełnią wyżej wymienionego obowiązku przed roczną klasyfikacją, szkoła listem poleconym przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców;
  - 4) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu

przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

3. Z tej samej przyczyny uczeń może nie być klasyfikowany z zachowania.
4. Uczeń nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

## § 40

### Termin i tryb egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w formie pisemnej i ustnej za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą za zgodą Dyrektora Szkoły przeprowadza komisja, w skład, której wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
5. Egzamin odbywa się w terminie nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych:
  - 1) dokładny termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami;
  - 2) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji z podpisami jej członków;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) ustalone oceny;
  - 5) pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Decyzja o ocenie podjęta przez komisję jest ostateczna i nie może być zmieniona administracyjnie z wyjątkiem rocznej oceny klasyfikacyjnej negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i egzaminu sprawdzającego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na następujących warunkach:
  - 1) na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie Szkoły w godzinach urzędowania;
  - 2) Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie dokumentacji egzaminacyjnej. Dokumentacja jest udostępniana w obecności Dyrektora Szkoły lub innej upoważnionej przez Dyrektora osoby;
  - 3) udostępnienie dokumentacji odbywa się nie później niż 5 dni od złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły;
  - 4) zabrania się kopiowania i fotografowania dokumentacji egzaminacyjnej.

## § 41

### Egzamin poprawkowy

1. Uczeń z klas IV - VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego, który powinien się odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Dokładny termin egzaminu jest uzgodniony z uczniem i rodzicami oraz potwierdzony podpisem.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i zajęć fizycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład, której wchodzi:
  - 1) przewodniczący komisji – Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko;
  - 2) egzaminujący – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) członek komisji – nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji z podpisami jej członków;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) ustaloną ocenę;
  - 5) pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku na jego miejsce 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.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak, jak do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Procedura udostępniania uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji egzaminacyjnej zgodnie z § 40 ust.12.

## § 42

### Odwołanie od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa

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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności

ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian z muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli ze Szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji z podpisami jej członków;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 4) ustaloną ocenę;
  - 5) pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie mógł przystąpić do sprawdzianu 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 egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Procedura udostępniania uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji egzaminacyjnej zgodnie z § 40 ust.12.

## § 43

### Zasady oceniania zachowania

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek poinformowania uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena za zachowanie jest oceną punktową.
3. Prawo do wpisu ma każdy nauczyciel.
4. Uczeń powinien być powiadomiony o dokonany wpisie.
5. Punkty za wywiązywanie się z powierzonych obowiązków przyznaje się pod koniec półrocza w porozumieniu z uczniami oddziału.
6. Ocenę za zachowanie wystawia wychowawca na podstawie sumy punktów uzyskanych przez ucznia w danym półroczu.
7. Punkty dodatnie otrzymuje uczeń za:
  - 1) wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 2) pracę na rzecz klasy i szkoły;
  - 3) osiągnięcia w konkursach i zawodach;
  - 4) pełnienie funkcji w klasie i szkole.
8. Punkty ujemne otrzymuje uczeń za:
  - 1) niewłaściwe zachowanie podczas przerw, lekcji, wycieczek, imprez szkolnych itp.;
  - 2) niewywiązywanie się z obowiązków;
  - 3) niewłaściwą postawę wobec nauczycieli, koleżanek, kolegów i innych pracowników szkoły.
9. Ocenę zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
10. Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 100 pkt. Ocenę śródroczną i roczną otrzymuje uczeń po zsumowaniu wszystkich punktów dodatnich i ujemnych, otrzymanych w ciągu półrocza wg punktacji:

Zachowanie	Ilość punktów
wzorowe	190 i wyżej
bardzo dobre	150 - 189
dobre	110 - 149
poprawne	60 - 109
nieodpowiednie	10 - 59
naganne	9 i mniej

11. Uczeń ubiegający się o ocenę wzorową nie może mieć więcej jak 10 punktów ujemnych w ciągu półrocza, o ocenę bardzo dobrą 15 punktów, o ocenę dobrą 25 punktów, o ocenę poprawną 40 punktów, o ocenę nieodpowiednią 55 punktów.
12. Wychowawca zaznacza w kółeczko usprawiedliwione spóźnienia.
13. Tryb ustalania oceny zachowania:
  - 1) uczeń ma prawo znać swoją ocenę zachowania nie później niż 10 dni przed klasyfikacją.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
16. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

#### § 44

##### Odwołanie od oceny zachowania

1. Od oceny uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się, gdy:
  - 1) odpowiednio wcześniej nie został poinformowany o ocenie zachowania;
  - 2) nie został poinformowany na początku roku szkolnego o kryteriach oceny zachowania;
  - 3) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny;
  - 4) zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia 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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji z podpisami jej członków;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, lecz nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Szczegółowe kryteria zachowania:
  - 1) zachowanie punktowane dodatnio:
    - a) pomoc koleżeńska (1-5 pkt) (k),
    - b) pełnienie funkcji w klasie (1-10 pkt) (j),
    - c) praca w Samorządzie klasowym i szkolnym (1-10 pkt) (j),
    - d) dekoracje klasy lub szkoły (1-10 pkt) (k),
    - e) współorganizowanie imprez klasowych lub szkolnych (1-10 pkt) (k),
    - f) udział w przedstawieniach (1-10 pkt) (k),
    - g) czynny udział w imprezach i akcjach szkolnych (1-10 pkt) (k),
    - h) reprezentowanie szkoły w imprezach zewnętrznych (1-10 pkt) (k),
    - i) prace na rzecz szkoły (1-10 pkt) (k),
    - j) udział w zawodach sportowych w szkole (1-5 pkt) (k),
    - k) zdobycie miejsc I-III w szkole (10 pkt),
    - l) udział w zawodach sportowych poza szkołą, etapy:
      - eliminacje (5 pkt),
      - półfinał (10 pkt),
      - finał (15 pkt),
      - miejsce I- III (25 pkt),
    - m) zawody sportowe środowiskowe:
      - udział (1-5 pkt),
      - miejsce I – III (15 pkt),
    - n) udział w konkursach przedmiotowych i artystycznych:
      - w szkole (1-5 pkt),
      - w mieście (10 pkt),
      - w rejonie/województwie (15 pkt),
      - ogólnopolskim/międzynarodowym (20 pkt),
    - o) zdobycie miejsc I-III w konkursach przedmiotowych i artystycznych:
      - w szkole (10 pkt),
      - w mieście (20 pkt),
      - w rejonie/ województwie (30 pkt),
      - ogólnopolskim/międzynarodowym (40 pkt),
    - p) wyróżnienia w konkursach przedmiotowych i artystycznych:
      - szkolnym (8 pkt),
      - w mieście (15 pkt),
      - w rejonie/województwie (25 pkt),
      - ogólnopolskich/międzynarodowych (35 pkt),
    - q) karta rowerowa:
      - przystąpienie do egzaminu i uzyskanie minimum 50% punktów (5 pkt),
      - zdanie egzaminu na kartę rowerową – część teoretyczna (15 pkt),
      - zdanie egzaminu na kartę rowerową – część praktyczna (15 pkt),

- r) poczet sztandarowy (15 pkt) (k),
- s) zawsze odpowiedni strój do okoliczności (2 pkt) (k),
- t) brak pkt ujemnych (20 pkt) (j),
- u) brak spóźnień (10 pkt na semestr) (j),
- v) solidne wypełnianie obowiązków dyżurnego w klasie na podstawie kryteriów ustalonych przez wychowawcę (1-10 pkt) (k),
- w) zawsze posiada zmienne obuwie w wyznaczonych miesiącach (3 pkt za każdy miesiąc),
- x) terminowe usprawiedliwianie nieobecności zgodnie ze Statutem Szkoły (2 pkt) (raz w miesiącu),
- y) terminowe oddanie dokumentów (2 pkt) (k),
- z) pochwała dyrektora na forum szkoły (20 pkt) (k),
- aa) regularne uczestnictwo w kółkach zainteresowań przedmiotowych, sportowych i artystycznych na terenie szkoły (wpisuje opiekun koła – za semestr) (1-6 pkt) (j).

2) zachowanie punktowane ujemnie:

- a) nieusprawiedliwione nieobecności w terminie zgodnie ze Statutem Szkoły (-2 pkt) (k),
- b) brak zeszytu informacyjnego, podpisu pod informacją lub nieterminowe oddanie dokumentów (-2 pkt) (k),
- c) nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję (- 3 pkt) (k),
- d) brak stroju galowego (-2 pkt) (k),
- e) przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji (-2 pkt) (k),
- f) nieodpowiednie zachowanie podczas przerw (boisko, korytarz, jadalnia, biblioteka, toaleta, plac zabaw) (-2 pkt) (k),
- g) wulgarne słownictwo i gesty (-5 do -10 pkt) (k),
- h) udział w bójce (-5 do -20 pkt) (k),
- i) bierne przyglądanie się bójce (-2 do -10 pkt) (k),
- j) niszczenie mienia szkoły (-10 do -50 pkt) (k),
- k) niszczenie cudzej własności (-10 do -50 pkt) (k),
- l) kradzież (-50 pkt),
- m) niepoinformowanie kolegi o sprawdzianie, zadaniu (-5 pkt) (k),
- n) niepożyczenie zeszytu w celu uzupełnienia braków (-5 pkt) (k),
- o) farbowanie włosów (-5 pkt), makijaż, malowanie paznokci (- 5 pkt) (k), niespięte włosy (-2 pkt) (k),
- p) niestosowny strój np. gołe plecy, brzuch (-2 pkt) (k),
- q) niewywiązywanie się z obowiązków (-1 do -10 pkt) (k),
- r) nieodpowiednie zachowanie podczas wyjść poza szkołę (-5 do -30 pkt) (k),
- s) nieodpowiednie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów (-10 do -20 pkt) (k),
- t) nieprzestrzeganie zasad BHP w szkole i na wycieczce (-2 do -30 pkt) (k),
- u) wyzywanie lub znęcanie się psychiczne wobec innych (-5 do -20 pkt) (k),
- v) palenie papierosów, picie alkoholu, napojów energetyzujących i środków odurzających (-20 pkt) (k),
- w) samowolne opuszczenie terenu szkoły lub klasy (-3 pkt) (k),
- x) używanie tel. kom. i innych urządzeń elekt. niezgodnie ze statutem szkoły (-3 pkt) (k),
- y) wagary lub ucieczka z lekcji – za każdą nieobecną godzinę (-10 pkt) (k),
- z) umieszczanie zdjęć, informacji dotyczących osób trzecich, ośmieszanie, poniżanie, wulgaryzmy w Internecie i telefonach komórkowych (-30 do -60 pkt) (k),
- aa) przetrzymywanie książek (-2 pkt) za każdą książkę,

- bb) próba oszustwa (np. podrabianie podpisu, fałszowanie usprawiedliwienia, ściąganie na pracach pisemnych, kopiowanie prac z Internetu - plagiat, okłamywanie nauczyciela itp.) (-5 do -30 pkt) (k).
8. W kwestiach nieuregulowanych, punkty ujemne lub dodatnie przyznaje wychowawca (-10 do +10 pkt) (k).
  9. Za szkody wyrządzone przez dzieci materialnie odpowiadają rodzice.
  10. Na pisemną prośbę rodziców (i zgodę rodziców), istnieje możliwość odpracowania punktów ujemnych na zasadzie prac społecznych.
  11. Prace społeczne ustala wychowawca w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
  12. Odpracowywanie punktów ujemnych może nastąpić m. in. poprzez:
    - pomoc w bibliotece,
    - pomoc na stołówce,
    - pomoc w świetlicy,
    - prace porządkowe na terenie szkoły i wokół niej.
  13. Prace odbywać się będą pod nadzorem wyznaczonego pracownika szkoły.
  14. Propozycje prac wraz z punktacją dostępne są w wyżej wymienionych miejscach.
  15. Możliwość odpracowania punktów ujemnych mają tylko uczniowie, których przewidywaną oceną za zachowanie jest ocena naganna, nieodpowiednia i poprawna.
  16. Uczeń nie ma możliwości odpracowania punktów ujemnych za przewinienia opisane w statucie szkolnym w punktach: § 44 ust.7 pkt 2 h, j, k, l, u, v, x, z, bb.
  17. Uczeń nie ma możliwości odpracowania punktów ujemnych podczas zajęć lekcyjnych.
  18. W półroczu można odpracować nie więcej jak 15 punktów.

## § 45

### System promowania i upowszechniania osiągnięć uczniów

1. Uczniowie mający osiągnięcia na forum oddziału wyróżniani są poprzez:
  - 1) pochwałą od nauczyciela na forum oddziału;
  - 2) informację umieszczaną na gazetce w sali;
  - 3) informację podaną przez wychowawcę na zebraniu rodzicom;
  - 4) prezentację prac na forum klasy lub szkoły oraz podczas zebrań rodziców.
2. Uczniowie mający osiągnięcia w konkursach i zawodach szkolnych wyróżniani są poprzez:
  - 1) informacje podaną podczas apeli szkolnych;
  - 2) nagrody ze składek Rady Rodziców;
  - 3) dyplomy;
  - 4) informacje wywieszane na terenie szkoły;

- 5) prezentacje prac uczniów na forum szkoły.
3. Uczniowie mający osiągnięcia w konkursach i zawodach międzyszkolnych na szczeblu miejskim, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim lub międzynarodowym promuje się poprzez:
  - 1) informację podaną przez Dyrektora Szkoły na apelu lub innej uroczystości szkolnej;
  - 2) informacje prezentowane w holu Szkoły;
  - 3) informacje prezentowane w specjalnych gablotach, antyramach i planszach;
  - 4) informacje zamieszczane na stronie internetowej Szkoły;
  - 5) wystawy prac i występy podczas uroczystości Szkolnych i apeli.
4. Uczniów osiągających średnią ocen, co najmniej 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie wyróżnia się poprzez:
  - 1) nagrody książkowe otrzymywane na koniec roku szkolnego;
  - 2) pamiątkowe dyplomy otrzymywane na zakończenie nauki w szkole podstawowej;
  - 3) umieszczanie wykazu najlepszych uczniów na tablicy informacyjnej dla rodziców (za zgodą rodziców ucznia);
  - 4) pochwałę słowną na apelach i zebraniach z rodzicami.

## § 46

### System interwencji wychowawczych

1. Upomnienie – rozmowy dyscyplinujące:
  - 1) rozmowa nauczyciela z uczniem (osobista, poważna rozmowa po lekcjach lub na przerwie);
  - 2) rozmowa wychowawcy z uczniem (osobista, poważna rozmowa po lekcjach lub na przerwie);
  - 3) nauczyciel jasno i wyraźnie informuje o tym, co widzi, czego oczekuje i wyraża ostry sprzeciw wobec zachowania niepożądanego, jeśli zachodzi potrzeba, doradza, jak należy naprawić zło.
2. Uwagi – sankcje (kary):
  - 1) jeżeli zachowanie ucznia nie ulega zmianie, nauczyciel wpisuje punkty ujemne lub stosuje inną karę (przesadza ucznia do osobnej ławki, sadza obok siebie, itp.);
  - 2) w trudnych przypadkach wychowawca ucznia powiadamia pedagoga szkolnego, który podejmuje działania wyjaśniające lub interwencyjne; przypadki te rozwiązywane są indywidualnie i stosownie do okoliczności (np. rozmowy dyscyplinujące ucznia przeprowadzane przez wychowawcę, pedagoga szkolnego oraz dyrektora w obecności rodziców);
  - 3) uczeń, którego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia, nie bierze udziału w szkolnych imprezach, wyjściach do kina, teatru, wycieczkach, itp.; w przypadku pełnienia funkcji w samorządzie oddziałowym, szkolnym, na czas określony zostaje w ich pełnieniu zawieszony lub odwołany. Ostateczną decyzję w tych sprawach podejmuje wychowawca oddziału;
  - 4) w sprawach wyjątkowo trudnych (drastyczne przypadki typu: ciężkie pobicia, kradzieże, wyłudzenie pieniędzy, świadome niszczenie mienia Szkoły, sygnały dotyczące

narkotyków, papierosów i alkoholu, itp.) należy powiadomić Dyrektora Szkoły i Pedagoga Szkolnego. Dyrekcja Szkoły i Pedagog Szkolny informują Policję lub kierują sprawę bezpośrednio do Sądu Rejonowego w Katowicach - Wydział Rodzinny i Nieletnich. Uczniowi, który dopuścił się chociaż jednego z wyżej wymienionych czynów obniża się ocenę zachowania zgodnie z postanowieniem Rady Pedagogicznej;

- 5) na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ucznia można przenieść do równoległego oddziału.
- 6) Na wniosek Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty uczeń może być karnie przeniesiony do innej szkoły.

#### § 47

#### Zasady promowania

1. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeśli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W stosunku do ucznia klas I - III szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem zdrowia:
  - 1) jeżeli nie opanował wymagań zawartych w podstawie programowej, co potwierdzają kolejne testy kompetencji;
  - 2) opuścił w ciągu roku szkolnego co najmniej 50% zajęć szkolnych (w tym przypadku Rada Pedagogiczna na wniosek rodziców może zdecydować o dopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego);
  - 3) o pozostawieniu wnioskuje wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem:
  - 1) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń klas IV - VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę oraz religię i etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
8. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W latach szkolnych 2018/2019–2020/2021 egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny.
10. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Uczniowie, którzy są laureatami lub finalistami olimpiady przedmiotowej mają prawo do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
12. Zasady przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.

## § 48

### Wyróżnianie i nagradzanie uczniów

1. Uczeń z klas I-III otrzymuje nagrodę książkową, gdy spełnia następujące warunki:
  - 1) doskonale opanował wiadomości przewidziane programem dla danej klasy;
  - 2) wzorowo wypełniał obowiązki ucznia;
  - 3) wyróżniał się kulturą osobistą i aktywnością na tle klasy;
  - 4) wzorowo zachowywał się zarówno w czasie zajęć lekcyjnych jak i w czasie przerw, w świetlicy i poza Szkołą;
  - 5) był tolerancyjny w stosunku do innych;
  - 6) zawsze przestrzegał norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów.
2. Uczeń z klas IV-VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) jego średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynosi, co najmniej 4,75 – łącznie z oceną z religii lub etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych w przypadku uczniów, których rodzice zgłosili wolę uczestnictwa w zajęciach;
  - 2) ocena zachowania, co najmniej bardzo dobra.
3. Uczeń z klas IV-VIII może otrzymać nagrodę i pochwałę za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) wzorowe lub szczególne zachowanie;

- 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) aktywność społeczną na rzecz szkoły lub środowiska.
4. Znaczące osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz w zawodach sportowych i wolontariacie, odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z przepisami prawa.
5. Ustala się następujące rodzaje pochwał i nagród:
- 1) pochwały:
    - a) ustna pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
    - b) ustna pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej,
    - c) list pochwalny do rodziców,
    - d) dyplom uznania;
  - 2) nagrody:
    - a) nagroda rzeczowa lub wyróżnienie za osiągnięcia w konkursach szkolnych zgodnie z regulaminem,
    - b) nagroda rzeczowa lub wyróżnienie za aktywność społeczną,
    - c) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze oświatowe na podstawie odrębnych przepisów.
6. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.
7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) do przyznanej nagrody przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia jej przyznania;
  - 2) Dyrektor po ustaleniu z wnioskodawcą przyznanej nagrody, rozpatruje wniesione zastrzeżenia;
  - 3) o podjętych ustaleniach Dyrektor Szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń;
  - 4) ustalenia Dyrektora Szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

## § 49

### Dokumentacja dotycząca osiągnięć uczniów klas I-III

1. Dokumentacja prowadzona systematycznie przez wychowawców oddziałów jest udostępniana rodzicom na zebraniach, spotkaniach indywidualnych i konsultacjach.
2. W skład dokumentacji wchodzi:
  - 1) karty szkolnych osiągnięć uczniów;
  - 2) prace uczniów;
  - 3) dzienniczki uczniów.

§ 50

Przypisy końcowe

1. We wszelkich sprawach, nieuregulowanych w Statucie Szkoły Podstawowej nr 59 w Katowicach, Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o podjęcie uchwały, w ramach jej kompetencji stanowiących.

*Rozdział 10*

***Postanowienia końcowe***

§ 51

1. Statut dostępny jest dla zainteresowanych osób u Dyrektora Szkoły, w pokoju nauczycielskim, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły <http://www.sp59.katowice.pl/bip>
2. Zmiany do niniejszego Statutu mogą być wprowadzane jedynie uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut Szkoły zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną

uchwałą nr 11 na posiedzeniu w dniu 30 listopada 2017r.