



STATUT

**SZKOŁY PODSĄTOWEJ nr 9
im. Gustawa Morcinka
w Jastrzębiu –Zdroju**

Spis treści

- Rozdział 1** Postanowienia wstępne
- Rozdział 2** Cele i zadania szkoły
- Rozdział 3** Organy szkoły i ich kompetencje
- Rozdział 4** Organizacja szkoły
- Rozdział 5** Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
- Rozdział 6** Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami
- Rozdział 7** Uczniowie szkoły
- Rozdział 8** Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów
- Rozdział 9** Postanowienia końcowe

Akty prawne

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082 ze zm.)
2. Ustawa o systemie oświaty z dnia 07. 09. 1991r. (Dz.U. 2020 poz. 1327 ze zm.)
3. Ustawa z 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2019poz. 2215)
4. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe – **Dz.U. z 2017 poz. 60 ze zm.**
5. Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli – **Dz. U. z 2019r. poz.502**
6. Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół – **Dz.U. z 2001 Nr 61, poz.624 ze zm.**
7. Rozporządzeni Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej – **Dz. U. z 2016 r. poz. 283 ze zm.**
8. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r..(**Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.**)
9. Ustawa z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (**Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.**)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21.07.2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka kształcenia i doskonalenia zawodowego (**Dz.U. poz. 1451**)

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 9 w Jastrzębiu - Zdroju jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Wielkopolskiej 22.
3. Szkoła nosi numer 9.
4. Szkoła nosi imię Gustawa Morcinka.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 9 im. Gustawa Morcinka w Jastrzębiu - Zdroju* i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Jastrzębie – Zdrój.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

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

§ 4

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 im. Gustaw Morcinka w Jastrzębiu - Zdroju,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 9 im. Gustaw Morcinka w Jastrzębiu - Zdroju,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Jastrzębie – Zdrój.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

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

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie

i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,

6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,

8) wzmocnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,

10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,

11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,

12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,

14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,

15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,

16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,

17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,

19) rozwijanie umiejętności asertywnych,

20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących

w relacjach międzyludzkich,

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1) integrowanie wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,

3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno - wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,

5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

6) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb – diagnozując środowisko ucznia, rozpoznając indywidualne potrzeby i w miarę możliwości zaspokajając,

7) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

8) organizowanie zajęć ze specjalistami – logopedą, terapeutą,

9) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Jastrzębiu - Zdroju, Sądem Rodzinnym w Jastrzębiu – Zdroju, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jastrzębiu - Zdroju, Komendą Policji w Jastrzębiu - Zdroju i innymi organizacjami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim,

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,

5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,

6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,

7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,

9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego

w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

12) umożliwienie korzystania z pomocy pedagoga szkolnego

13) monitoring wizyjny budynku i terenu szkoły

14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

15) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,

16) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,

3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły,

2) Rada Pedagogiczna,

3) samorząd uczniowski,

4) Rada Rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkolnego,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów

nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

23) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą

o związkach zawodowych,

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.
8. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
9. Zakres zadań i kompetencje wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.

§ 12

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

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażenia opinii dotyczącej ustalonych przez dyrektora dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie uchwalenia statutu,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie procedury pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie opinii dotyczącej zezwolenia na indywidualny tok nauki,
- 11) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - a) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w zakresie zmian w statucie szkoły,
 - c) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - d) uchwalenie warunkowej promocji ucznia.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) projekt planu finansowego szkoły,
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 3) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 4) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 5) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem (**zał. nr 1**). Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym (**zał. nr 2**). Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 14

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem **(zał. nr 3)**.
4. 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.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole, typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 5) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 14 ust. 3.
7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

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

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
6. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego

nadzór pedagogiczny nad szkołą o rozstrzygnięcie sporu.

7. Tak podjęte rozstrzygnięcie jest ostateczne i wiążące dla stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w klasach IV – VIII ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 18

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 19

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 21

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 24

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, 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.
5. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym

czasie sprawują nauczyciele religii.

§ 25

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26

1. Wolontariat szkolny to istotny element kształtowania u uczniów postaw prospołecznych.
2. Cele wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) promowanie idei wolontariatu,
 - 3) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - 4) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach.
3. Samorząd uczniowski ma możliwość w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Wolontariat szkolny prowadzony jest na rzecz stowarzyszeń i innych instytucji m.in. *Hospicjum Domowego* im. ks. Eugeniusza Dutkiewicza SAC przy parafii św. Katarzyny w *Jastrzębiu-Zdroju*, pensjonariuszy Domu Pomocy Społecznej "Dar serca" w *Jastrzębiu-Zdroju*, podopiecznych Zakładu Lecznico-Opiekuńczego dla Dzieci "Betlejem" w *Jastrzębiu-Zdroju*.
5. Działania w zakresie wolontariatu mają charakter akcyjny.
6. Uczniowie biorą udział w wolontariacie akcyjnym (w tym kwestowanie na rzecz *Hospicjum Domowego* im. ks. Eugeniusza Dutkiewicza SAC przy parafii św. Katarzyny w *Jastrzębiu-Zdroju*) za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
7. Koordynatorem poszczególnych akcji z zakresu wolontariatu jest pracownik pedagogiczny szkoły.
8. W akcjach o charakterze wolontariatu uczniowie biorą udział pod opieką pracowników pedagogicznych szkoły.

§27

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
3. Program określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
 - b) metody i formy realizacji działań,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I –VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
8. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagogzy.
9. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w klasach I–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) w klasach I-VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 4) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
10. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:
 - 1) Poznanie siebie/Poznanie własnych zasobów,
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy,
 - 3) Rynek pracy i uczenie się przez całe życie,
 - 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
11. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagogów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym

gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 28

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

§ 29

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

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych

i czasopism pedagogicznych,

- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

6. Szczegółowe zadania i zakres obowiązków nauczyciela – bibliotekarza, korzystania ze zbiorów i Centrum Multimedialnego zawarte są w regulaminie biblioteki (**zał. nr 4**).

§ 30

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
- 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
- 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekracza 25 uczniów.

8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem (**zał. nr 5**).
11. W szkole może funkcjonować świetlica środowiskowa – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 31

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 5) zaburzeń komunikacji językowej,
- 6) choroby przewlekłej,
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
2. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
3. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym,
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,

- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§ 32

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) wyprawka szkolna,
 - 3) zasiłek losowy.
4. Rada miasta uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Prezydent Miasta Jastrzębia- Zdroju
6. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców,
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.
8. W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).

§ 33

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Jastrzębiu – Zdroju oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkoły.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po

uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34

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

§ 35

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 36

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego i kierownika administracyjnego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.
4. Do zadań kierownika administracyjnego należy :
 - 1) nadzór nad dyscypliną pracy personelu obsługi szkoły,
 - 2) prowadzenie dokumentacji dotyczącej kontroli stanu bezpieczeństwa pożarowego oraz BHP budynku szkoły,
 - 3) sukcesywny zakup sprzętu szkolnego i pomocy naukowych,
 - 4) prowadzenie spraw socjalno – bytowych dla pracowników szkoły.
5. Szczegółowy zakres czynności kierownika administracyjnego określa dyrektor szkoły.

§ 37

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

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

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 37 ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach

zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,

14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) na umotywowany wniosek rodziców,

3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do pedagoga i dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 38

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach, a w przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie rodzica ucznia, wychowawcę i pedagoga szkolnego,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
- 12) pracować w zespołach przedmiotowych i problemowo – zadaniowych,
- 13) uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i wykonywać czynności związane z przeprowadzeniem tego sprawdzianu w ramach swoich czynności i zajęć.

§ 39

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jastrzębiu - Zdroju i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.

§ 40

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,

- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 41

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 42

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz wszyscy wychowawcy klas, w miarę potrzeb inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 43

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego

i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) rodzice dziecka realizującego roczny obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 44

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 45

1. Dla zapewnienia warunków do osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje pedagogiczne, zebrania).
- 6) spotkań profilaktycznych z przedstawicielami różnych instytucji współpracujących ze szkołą,

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzic ma prawo wnosić o usprawiedliwienie nieobecności dziecka:

- 1) wniosek musi zawierać dokładny czas trwania nieobecności oraz faktyczną jej przyczynę,
 - 2) wniosek powinien być złożony w ciągu trzech dni od powrotu dziecka do szkoły,
 - 3) nieobecności należy usprawiedliwić do piątego dnia następnego miesiąca, w którym nieobecność wystąpiła,
 - 4) usprawiedliwienia mogą mieć formę pisemną, przez e – dziennik lub podczas osobistej rozmowy (nie telefonicznej),
 - 5) przyjęcie wniosku rozstrzyga wychowawca, w przypadku jego nieobecności dyrektor lub wicedyrektor,
 - 6) w uzasadnionych przypadkach (np. wagary, samowolne opuszczenie szkoły) wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
5. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 46

1. Dzieci i młodzież zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są na podstawie ZGŁOSZENIA rodzica. Zgłoszenie zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych kandydata,
 - 3) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/opiekunów prawnych kandydata – o ile je posiadają.
2. Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata oraz kandydata. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
3. Informację o rozpoczęciu przyjmowania zgłoszeń dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły dyrektor publikuje na terenie szkoły oraz na stronie internetowej. Przyjmowanie zgłoszeń powinno się odbywać przed rozpoczęciem rekrutacji dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły.
4. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klas pierwszych jeśli szkoła dysponuje miejscami wolnymi. Dzieci są przyjmowane w toku postępowania rekrutacyjnego na podstawie WNIOSKU O PRZYJĘCIE złożonego do dyrektora szkoły przez rodziców kandydata. Wniosek zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 3) adres zamieszkania rodziców oraz kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają;
 - 5) wskazanie kolejności wybranych szkół, do których były składane wnioski w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
5. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego określa organ prowadzący.
 6. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych. W przypadku osiągnięcia równorzędnych wyników na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego na drugim etapie rekrutacji może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata, jeśli takie będą ustalenia.
 7. Organu prowadzącego szkołę. Kryterium dochodu określa organ prowadzący.
 8. Kryteriom do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego organ przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnienie kryterium dochodu na osobę w rodzinie potwierdza się oświadczeniem.
 9. Organ prowadzący szkołę może określić wzór wniosku o przyjęcie dziecka lub wzór zgłoszenia dziecka dla klasy pierwszej. W razie braku określenia wzoru obowiązującego w mieście szkoła określi własne wzory dokumentów.
 10. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza również przewodniczącą komisji rekrutacyjnej. Do komisji rekrutacyjnej należy w szczególności ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
 11. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie jej w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
 12. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości list rekrutacyjnych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia do szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni. Zawiera ono przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia, oraz liczbę punktów jaką uzyskał kandydat.
 13. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
 14. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od jego otrzymania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
 15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się postępowanie uzupełniające. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio zasady jak do postępowania rekrutacyjnego.

1. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego na uroczystościach, imprezach szkolnych i spotkaniach, na których reprezentują szkołę.

- 1) Strój galowy obowiązuje w czasie:
 - a) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) uroczystości ogólnoszkolnych i pozaszkolnych,
 - c) konkursów zewnętrznych,
 - d) egzaminów na zakończenie szkoły,
 - e) imprez okolicznościowych np. klasowe spotkania opłatkowe, Dzień Edukacji Narodowej, wyjazdy do teatru.
- 2) Dla chłopców: biała, jednolita koszula – dopuszcza się gładkie koszule w jasnym, pastelowym odcieniu (nie może to być t-shirt), bez kolorowych dodatków i napisów oraz długie, granatowe lub czarne spodnie (nie może to być dres).
- 3) Dla dziewcząt: biała, jednolita bluzka - dopuszcza się gładkie bluzki w jasnym, pastelowym odcieniu (nie może to być t-shirt), bez kolorowych dodatków i napisów oraz spódniczka (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie, granatowe albo czarne spodnie (nie mogą być dresowe).

2. Na co dzień uczniowie zobowiązani są do noszenia stosownego stroju na co dzień. Strój ten powinien być estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków. Strój nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekoltów. Nie może także zawierać wulgarnych napisów i rysunków.

Przez stosowny strój rozumie się w szczególności:

- 1) Dla chłopców: koszula, koszulka z krótkim lub długim rękawem, lekkie, wygodne obuwie (sportowe), długie spodnie, spodenki (nie krótsze niż do połowy uda, nie mogą to być spodenki, w których uczeń ćwiczy na zajęciach sportowych), marynarka, sweter lub bluza,
- 2) Dla dziewcząt: lekkie i wygodne obuwie na niskim obcasie (sportowe), długie spodnie, spodenki – zakrywające pośladki, spódnica lub sukienka (nie krótsze niż do połowy uda, (nie mogą to być spodenki, w których uczennica ćwiczy na zajęciach sportowych), bluza, koszula z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona.

3. Uczniowie zobowiązani są do dbania o swój estetyczny i schludny wygląd. Przez schludny wygląd rozumie się:

- 1) chłopcy: czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania, dredów, irokezów itp.) zabrania się tatuaży, piercingu i biżuterii, krótkie i czyste paznokcie, brak makijażu,
- 2) dziewczęta: czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania, dredów, irokezów itp.), zabrania się tatuaży, piercingu, dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii, krótkie i czyste paznokcie w naturalnym kolorze, brak makijażu, zabrania się noszenia biżuterii, ozdób i przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia uczennicy lub innych uczniów, szczególnie długich wiszących kolczyków, ostrych bransolet.

4. Na terenie szkoły zawsze niedozwolone jest:

- 1) noszenie ubrań odkrywających brzuch, ramiona i dekolt,
- 2) noszenie ubrań prześwitujących,
- 3) noszenie nadruków związanych z subkulturami i barwami klubowymi; rasistowskich, prowokacyjnych, obraźliwych zawierających wulgaryzmy oraz reklamujących środki niedozwolone (reklama alkoholu, papierosów, środków psychoaktywnych).
- 4) noszenie nakryć głowy,
- 5) stosowanie makijażu,

- 6) malowanie paznokci,
 - 7) malowanie włosów i noszenie ekstrawaganckich fryzur,
 - 8) ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób,
 - 9) noszenie symboli związanych z przemocą i używkami oraz godzących w zasady moralności i etyki.
5. Opis jednolitego stroju i schludnego wyglądu uczniów nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzję o tym podejmuje wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Naruszenie powyższych zasad może pociągnąć za sobą następujące konsekwencje:
- 1) punkty ujemne zgodne z punktowym systemem oceniania,
 - 2) rozmowa z dyrektorem,
 - 3) obniżenie oceny z zachowania,
 - 4) w sytuacjach drastycznych i notorycznie się powtarzających – pozbawienie przywilejów uczniów, wezwanie do szkoły rodziców na rozmowę z pedagogiem szkolnym i dyrektorem szkoły.
7. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
8. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwie niepozostawiającej śladów.

§ 48

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 17) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, jeśli:
 - a) wymaga tego proces dydaktyczny,
 - b) mieszka poza obwodem szkoły,
 - c) wymaga tego stan zdrowia ucznia.
- 18) pomocy materialnej.

§ 49

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 50

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych zgodnie z § 45 ust.3.
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 51

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) wpisanie punktów zgodnie z WSO,
- 2) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
- 3) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 4) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
- 5) dyplom uznania,
- 6) stypendium,
- 7) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 52

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) wpisanie punktów ujemnych zgodnie z WSO,
 - 2) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 5) nagana dyrektora szkoły,
 - 6) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły w myśl § 52 ust.4
4. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy zastosowanie kar z § 52 ust. 3 pkt 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia.
5. Przeniesienie może mieć miejsce szczególnie w przypadku:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
 - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
 - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
 - 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
 - 6) dopuszczenia się kradzieży,
 - 7) fałszowania dokumentów państwowych,
 - 8) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
6. Wymiar kary jest stosowny do przewinienia.

§ 53

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 54

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu,

może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 55

1. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Zgodnie z obowiązującym prawem uczeń, który ukończył 18 lat, może nadal uczęszczać do szkoły podstawowej, aż do jej ukończenia.
4. Jeżeli jednak pełnoletni uczeń w rażący sposób narusza zasady zapisane w statucie, dyrektor szkoły, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego może, w drodze decyzji administracyjnej skreślić go z listy uczniów.
5. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.
6. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 56

1. Wewnątrzszkolny system oceniania zawiera:
 - 1) sposoby opracowania kryteriów oceniania oraz podawania ich do wiadomości uczniom i rodzicom,
 - 2) skalę oceniania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny z zachowania,
 - 5) tryb odwołania się od procedur ustalania rocznej oceny z zachowania,
 - 6) tryb odwołania się od procedur ustalania rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) tryb i terminy egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 8) warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce,
 - 9) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów nauczyciele opracowują w zespołach przedmiotowych.

§ 57

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 63 i 66,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen

klasyfikacyjnych 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 szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Nauczyciel systematycznie dokonuje oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć i ich specyfiki. Częstotliwość ta wynosi co najmniej:

- 1) 3 oceny cząstkowe w przypadku 1 godziny w tygodniu
- 2) 5 ocen cząstkowych w przypadku 2 godzin w tygodniu,
- 3) 7 ocen cząstkowych w przypadku 3 godzin w tygodniu,
- 4) 9 ocen cząstkowych w przypadku 4 godzin w tygodniu,
- 5) 11 ocen cząstkowych w przypadku 5 godzin w tygodniu,
- 6) 13 ocen cząstkowych w przypadku 6 godzin w tygodniu.

8. Nauczyciel stosuje różne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia takie jak :

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne,
- 3) prace właściwe danemu przedmiotowi np. ćwiczenia praktyczne,
- 4) referaty, prezentacje, projekty,
- 5) aktywność na lekcji,
- 6) prace domowe,
- 7) działalność pozalekcyjną (kółka),
- 8) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych.

9. Prace pisemne realizowane są w formie prac klasowych 1-godzinnych (sprawdzianów) przewidzianych w planie realizacji programu nauczania lub kartkówek obejmujących materiał z kilku ostatnich lekcji;

- 1) Prace klasowe (sprawdziany) są obowiązkowe i zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do terminarza e – dziennika dla poinformowania innych nauczycieli,
- 2) Prace pisemne całogodzinne i obejmujące większą partię materiału oceniane są w klasach 1 – 8 według następującej skali :
 - a) cel : 98 – 100% punktacji zasadniczej,
 - b) bdb : 91 – 97% punktacji zasadniczej,
 - c) db : 75 – 90% punktacji zasadniczej,
 - d) dst : 51 – 74% punktacji zasadniczej,
 - e) dop : 35 – 50% punktacji zasadniczej

3) Pozostałe oceny wystawiane są zgodnie z następującą skalą

- a) cel: 100 % - punktacji zasadniczej,

- b) bdb : 91 – 99% punktacji zasadniczej,
- c) db : 75 – 90% punktacji zasadniczej,
- d) dst : 51 – 74% punktacji zasadniczej,
- e) dop : 35 – 50% punktacji zasadniczej.

10. Oceny śródroczna i roczna są średnią ważoną ocen cząstkowych.

- 1) W przypadku poprawy ocen bieżących ocena poprawiona ma tę samą wagę co ocena poprawiana,
- 2) Rada Pedagogiczna decyduje o poszczególnych wagach ocen, jednakże zasadniczo, poszczególnym formom aktywności ucznia przyporządkowane są następujące wagi:
 - a) praca klasowa (całogodzinne) – waga 5,
 - b) osiągnięcia w konkursach , zawodach, olimpiadach – waga 5,
 - c) sprawdzian (20 – 25 min.) – waga 4,
 - d) odpowiedź ustana /kartkówka – (10 – 15 min.) – waga 3,
 - e) aktywność/praca na lekcji – waga 2,
 - f) praca domowa – waga 1.
- 3) Średnie ważne wynikające z formy aktywności specyficznych dla danego przedmiotu:

Przyroda , Biologia

- Hodowla - 2
- Obserwacje pogody – 1
- Powtórzenie wiadomości 1
- Zielnik – 3
- Praca z tekstem źródłowym – 1
- Konkurs przyrodniczy – 5
- Klimatogram – 1
- Park narodowy – 1
- Projekt – 4

Matematyka

- Bryła – 4
- Projekt – 4
- Tabliczka mnożenia 3

Chemia/Fizyka

- Praca w grupie – 1
- Doświadczenie – 2
- Ćwiczenie - 2
- Projekt – 4

Wychowanie fizyczne

- Aktywność – 5
- Sprawdzian umiejętności – 3
- Osiągnięcia w zawodach szkolnych (miejsca 1 - 3) – 5
- Udział w zawodach szkolnych lub osiągnięcia w zawodach pozaszkolnych – 3
- Systematyczność (strój sportowy) – 2
- Usprawnianie, diagnoza sprawności – 2
- Prowadzenie rozgrzewki - 2

– Wiadomości – 3

Język angielski/język niemiecki

– Mówienie – 3

– Słuchanie ze zrozumieniem – 3

– Czytanie ze zrozumieniem – 3

– Instalng – 2

– Pisownia – 3

– Projekt – 3

Historia

– Mapa – 1

Muzyka

– Śpiew – 3

– Gra na instrumencie – 3

– Śpiewnik – 1

– Występ szkolny – 2

– Występ pozaszkolny – 3

Plastyka/ zaj. techniczne

– Praca plastyczna – 4

– Praca techniczna – 4

– Udział w konkursach – 4

– Projekt – 4

– Rysunek techniczny – 4

– Brak materiałów(5 razy bm) – 1

– Brak zadania (3 razy bz) – 3

Język polski

– Praca pisemna – 4

– Dyktando – 3

– Czytanie ze zrozumieniem – 3

– Recytacja – 3

– Projekt – 2

– Udział w konkursie – 2

– Instalng – 1

4) Proponowana ocena z przedmiotu ustalona przez nauczyciela może odbiegać od średniej ważonej, gdyż uczeń ma jeszcze możliwość zdobywania ocen,

5) Ocena śródroczna i roczna ustalona jest na podstawie średniej ważonej przy czym oceny zaokrągla się do wyższej po osiągnięciu progu 0,7 (np. 3,7 to 4),

6) ocena śródroczna i roczna może zostać podwyższona przez nauczyciela jeśli uczeń robi postępy w nauce, czy też przejawia dużą aktywność i systematyczność w uczeniu się.

11. Kartkówki są obowiązkowe, trwają 10-15 minut i obejmują aktualnie przerabiany materiał (3 – 4 lekcje).

1) Kartkówki mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia i są traktowane jako pisemne odpowiedzi ucznia,

2) Z kartkówek, które zostały zapowiedziane uczeń ma możliwość poprawić tylko ocenę dopuszczającą i niedostateczną w terminie do tygodnia od dnia oddania przez nauczyciela,

- 3) Oceny z kartkówek niezapowiedzianych uczeń może poprawić w terminie do tygodnia od dnia oddania przez nauczyciela.
12. W jednym dniu może być jedna praca klasowa (sprawdzian), a w jednym tygodniu nie więcej niż trzy .
- 1) Oceny uzyskane z prac klasowych (sprawdzianów) uczeń może poprawić w terminie do dwóch tygodni od dnia oddania przez nauczyciela.
13. Uczeń nieobecny zaległą pracę powinien napisać w terminie ustalonym przez nauczycieli na zasadach ustalonych przez zespoły przedmiotowe. Niezgłoszenie się ucznia w wyznaczonym terminie skutkuje koniecznością napisania zaległej pracy na najbliższej lekcji, a materiał na niej omawiany jest zobowiązany do nadrobienia we własnym zakresie.
14. Nauczyciel dokonuje analizy i poprawy prac pisemnych w nie przekraczającym terminie 2 tygodni. Z powodu usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela okres ten może zostać wydłużony. Oceny z prac klasowych (sprawdzianów) nauczyciel wpisuje do e – dziennika.
15. Wypowiedzi ustne oceniane są podczas prezentacji, pogadanki, dyskusji, pracy grupowej, wypowiedzi indywidualnej, rekapitulacji;
16. Udział ucznia w konkursie przedmiotowym nagradzany jest częściową oceną celującą, jeśli uczeń uzyskał powyżej 60% możliwych punktów;
17. Nieodrobienie pracy domowej, brak pracy plastycznej, stroju sportowego może być podstawą do ustalenia częściowej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
18. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczyciela kryteriach oceniania i udostępniane uczniom i ich rodzicom.
19. Na okres świąt oraz ferii nie zadaje się pracy domowej.
20. Uczeń reprezentujący szkołę (np. zawody, konkurs) ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w dniu następnym po absencji. Jest jednak zobowiązany do uzupełnienia zaległości oraz zdobycia informacji o terminach zapowiedzianych kartkówek i sprawdzianów.
- 1) Uczeń po dłuższej nieobecności w szkole ma obowiązek nadrobić wszelkie zaległości (włącznie z napisaniem zaległych prac pisemnych):
- a) nieobecność co najmniej tygodniowa – uczeń w ciągu 2 kolejnych dni ma prawo być nieprzygotowany do zajęć, w ciągu 1 tygodnia jest zobowiązany do napisania zaległych prac,
- b) nieobecność co najmniej dwutygodniowa – uczeń w ciągu 3 kolejnych dni ma prawo być nieprzygotowany do zajęć, w ciągu 2 tygodni jest zobowiązany do napisania zaległych prac.
21. Ocenianie w klasach I – III ma charakter opisowy, oparty na słowie.
22. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć

edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych są ocenami opisowymi.

23. Roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust.21, 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 przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
24. W klasach I-szych przez pierwsze półrocze – stosowane są oceny obrazkowe (pieczątki), jako łagodne przejście z przedszkola do szkoły. Za wyjątkiem religii/etyki, gdzie stosowane są oceny cyfrowe w skali określonej w § 63 ust.3.
25. W klasie II i III oraz od II semestru klasy I-szej stosowane są cząstkowe oceny cyfrowe w skali określonej w § 63 ust.3.
26. Oryginały śródrocznych ocen opisowych uczniów klas I-III są przekazywane rodzicom, natomiast ich kserokopie, podpisane przez rodziców, przechowywane są w sekretariacie szkoły.
27. Śródroczne i roczne oceny klas IV-VIII są wpisane do e - dziennika lekcyjnego w rubryce dotyczącej oceny semestralnej, rocznej.

§ 58

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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Procedura informowania uczniów i ich rodziców:
 - 1) Nauczyciel na pierwszej lekcji przedmiotu informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych oraz dokumentuje ten fakt stosownym wpisem w e - dzienniku,
 - 2) Wychowawca klasy na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu zapoznaje uczniów z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i fakt ten dokumentuje stosownym wpisem w e - dzienniku,
 - 3) Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu zapoznaje rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 4) Rodzice poświadczają swoim podpisem na liście sporządzonej przez wychowawcę klasy fakt

zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

4. Informacje o postępach uczniów są przekazywane rodzicom na zebraniach, konsultacjach, poprzez wpis w e - dzienniku .
5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 59

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi do wglądu na zajęciach dydaktycznych. Po zapoznaniu się z ocenioną pracą oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
 - 1) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia
 - 3) na zebraniach ogólnych, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym.
5. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Rodzic ucznia ma prawo sfotografowania udostępnionej pracy swojego dziecka.
6. Prace pisemne ucznia nauczyciel zobligowany jest do gromadzenia i przechowywania przez okres 2 miesięcy od zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

§ 60

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 61

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego, oprócz e – dziennika, korzystają z zeszytów, w których zapisują wyniki uczniów z wyżej wymienionych obszarów. Oceny tej dokonują pod koniec I i II półrocza.

§ 62

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 63

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez ustne wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Opisowa ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna odnosi się do uczniów I etapu edukacyjnego.
3. Roczne, śródroczne i bieżące oceny z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - /6/ - cel,
 - 2) stopień bardzo dobry - /5/ - bdb,
 - 3) stopień dobry - /4/ - db,
 - 4) stopień dostateczny - /3/ - dst,
 - 5) stopień dopuszczający - /2/ - dop,
 - 6) stopień niedostateczny - /1/ - ndst.
4. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 3 pkt 1–5.
5. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 3 pkt 6.
6. Wyżej wymieniona skala ocen obowiązuje z religii/etyki w klasach I–III.
7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. W e - dzienniku :

- 1) Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących i śródrocznych jako wzmocnienie/osłabienie oceny,
- 2) Znaki „+” i „-” mogą występować w dzienniku lekcyjnym jako samodzielne zapisy oceniające różne sfery aktywności/braku aktywności dziecka na lekcji.

9. W e - dzienniku dopuszcza się stosowanie następujących zapisów w poszczególnych edukacjach :

- 1) „bz” – brak zadania domowego,
- 2) „bm” – brak materiału – edukacja plastyczna i techniczna,
- 3) „bs” – brak stroju – edukacja fizyczna,
- 4) „nc” – nie ćwiczy – wychowanie fizyczne,
- 5) „0” - jeżeli uczeń nie otrzymał oceny z powodu nieobecności w szkole.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Nauczyciele obowiązkowo zaznaczają w e - dzienniku, za co są poszczególne oceny oraz plusy i minusy.

§ 64

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w § 63 i § 66 - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu.

3. W klasach I –III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

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.

5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 63 i § 66.

6. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej przeprowadza się w oparciu o oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia. Ocena klasyfikacyjna nie jest ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych lecz uwzględnia różną wagę ocen zgodnie z §57 ust.10, a roczna ocena z danego przedmiotu jest podsumowaniem pracy ucznia

w całym roku szkolnym.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

8. W przypadku ocen śródrocznych od dopuszczającej do bardzo dobrej dopuszcza się stosowanie znaku „+” lub „-”, jako wzmocnienie/osłabienie oceny.

9. Nauczyciel jest zobowiązany do wpisania do e - dziennika przewidywanych rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych nie są ostateczne i mogą ulec zmianie (obniżenie lub podwyższenie) o jeden stopień, jeśli w okresie pomiędzy wystawieniem oceny a konferencją klasyfikacyjną uczeń otrzyma oceny cząstkowe uzasadniające taką zmianę. Przewidywane oceny z zachowania mogą ulec obniżeniu w sytuacji, gdy uczeń drastycznie naruszy regulamin szkoły i zasady współżycia społecznego.

10. Rodzic jest zobowiązany zapoznać się z ocenami w dzienniku elektronicznym. Jeśli tego nie uczyni, wychowawca prosi poprzez wiadomość wysłaną z dziennika elektronicznego o zapoznanie się z ocenami przewidywanymi. Jeśli wiadomość pozostaje nieodebrana informuje ucznia (lub telefonicznie rodzica) i prosi o przyście rodzica prawnego do szkoły. W przypadku braku kontaktu wychowawca drukuje oceny przewidywane i za potwierdzeniem przekazuje uczniowi do podpisania rodzicom.

11. W przypadku, gdy uczeń jest zagrożony uzyskaniem rocznej oceny niedostatecznej, nauczyciel uczący jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie ucznia i wychowawcę klasy, który zawiadamia na piśmie (druk do pobrania w sekretariacie szkoły) jego rodziców nie później niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 9.

13. W przypadku, gdy uczeń zagrożony jest uzyskaniem rocznej oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie ucznia i jego rodziców na piśmie (druk do pobrania w sekretariacie szkoły), nie później niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

14. Jeśli uczeń i jego rodzice uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jest niższa niż wiadomości i umiejętności ucznia mają prawo w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zwrócić się z pisemnym wnioskiem zawierającym uzasadnienie – do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych za pośrednictwem dyrektora –

o podwyższenie oceny.

- 1) Dyrektor szkoły podczas rozmowy z nauczycielem przedmiotu ustala, czy uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia, celowo nie opuszczał dni, w których wyznaczono klasówki, systematycznie przygotowywał się do zajęć i czy 75% uzyskanych ocen jest wyższa lub taka sama jak stopień, o który uczeń wnioskuje,
- 2) W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku nauczyciel ustala z uczniem i jego rodzicami termin sprawdzianu. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- 3) Ustalona ocena w wyniku sprawdzianu nie może być niższa niż ocena proponowana przez nauczyciela,
- 4) Ustalona ocena w wyniku sprawdzianu jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem §72 ust. 1.

§ 65

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu dyrektor wyznacza innego nauczyciela tego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, który wystawi oceny śródroczne lub roczne.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i rodzicami.

§ 66

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz
- 2) bardzo dobre – bdb,
- 3) dobre – db,
- 4) poprawne – pop,
- 5) nieodpowiednie – ndp,
- 6) naganne - nag.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. W klasach I-III w bieżącej ocenie zachowania nauczyciele stosują obowiązujący system punktowy.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 69 ust. 3 i 4.

6. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły w I semestrze (w II semestrze) nie może otrzymać oceny śródrocznej (rocznej) z zachowania wyższej niż poprawna.

7. Ocena zachowania:

- 1) Oceny semestralnej i rocznej zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy po analizie zgromadzonych punktów z zachowania, uzyskaniu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
- 2) Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca sporządza listę uczniów, z proponowanymi ocenami z zachowania i przedstawia ją nauczycielom uczącym w danej klasie oraz innym zainteresowanym nauczycielom w celu zaopiniowania,
- 3) Ustalając ocenę z zachowania ucznia wychowawca może wziąć pod uwagę opinię organizacji uczniowskich oraz innych pracowników szkoły,
- 4) Wyjściową oceną do ustalenia oceny z zachowania jest ocena „dobra”,
- 5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub

innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 67

1. Uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 150 pkt. Jest to odpowiednik stopnia DOBRY z zachowania.
2. W ciągu semestru uczeń otrzymuje lub traci punkty (zgodnie z załączoną tabelą), co skutkuje wystawieniem oceny z zachowania.
3. Zdobywanie lub utratę punktów przez ucznia dokumentuje się wpisami w e- dzienniku.
4. Każdy wpis powinien zawierać datę, krótką informację o zdarzeniu (może być jednowyrazowo), liczbę punktów dodawanych/odejmowanych.
5. Wychowawca oblicza aktualny stan konta punktowego ucznia przed wywiadówką oraz w terminie ustalania zagrożenia oceną naganną i nieodpowiednią. Stan podaje do wiadomości rodzicom. W uzasadnionych przypadkach wychowawca udziela również informacji o stanie konta uczniowi podczas godziny wychowawczej lub rodzicom podczas konsultacji indywidualnej.
6. W wypadku zagrożenia oceną nieodpowiednią lub naganną wychowawca może zawrzeć z uczniem indywidualny kontrakt dotyczący poprawy oceny, który jest nadrzędny wobec bilansu punktowego.
7. W uzasadnionych przypadkach wychowawca po konsultacji z Radą Pedagogiczną może zmienić ocenę ucznia niezależnie od uzyskanego wyniku punktowego. Konsultacji z Radą Pedagogiczną wymagają oceny wzorowa, nieodpowiednia i naganna.
8. Oceny wzorowej w danym semestrze nie może otrzymać uczeń, który jednorazowo stracił więcej niż 10 punktów.
9. Konkursy na szczeblu wojewódzkim i powyżej punktujemy jeśli były jakieś niższe etapy kwalifikacji, jeśli konkurs jest jednoetapowy punktujemy jak konkursy powiatowe.
10. W przypadkach nieopisanych w poniższych zestawieniach wychowawca ustala przyznawane uczniowi punkty biorąc wartości z poniższych tabel jako wskazania.
11. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy dyrektor wyznacza nauczyciela, który ustali ocenę z zachowania.

Kryteria punktowe ocen z zachowania	
Ocena	Wymagania
wzorowa	270 i więcej
bardzo dobra	220-269

dobra	150-219
poprawna	75-149
nieodpowiednia	0-74
naganna	Uczeń zasługuje na ocenę nieodpowiednią, ale wychowawca widzi dodatkowe okoliczności uzasadniające obniżenie oceny (rażące naruszenie przez ucznia zasad współżycia społ., regulaminu szkoły lub bezpieczeństwa)

Punkty dodatnie			
Lp.	Kryteria oceny	Liczba pkt.	Częstotliwość
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia			
1.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (frekwencja min 80%)	15	Jednorazowo, za każdy cykl zajęć (punkty przyznawane do 5 czerwca br. szkolnego)
2.	100% frekwencja	10	Jednorazowo
3.	Brak negatywnych uwag w danym miesiącu	5	Raz na miesiąc
Dbanie o dobre imię i sprawne funkcjonowanie społeczności szkolnej			
4.	Aktywny udział w pracach RSU	5-15	Jednorazowo
5.	Aktywny udział w samorządzie klasowym oraz pełnienie funkcji klasowych (np. opieka nad szafkami)	5-15	Jednorazowo
6.	Dobrowolna praca na rzecz klasy lub szkoły (np. gazetki, biblioteka szkolna, przygotowanie uroczystości klasowych itp.)	5-15	Każdorazowo
Punkty za konkurs przyznajemy za osiągnięty końcowy wynik w konkursie - nie punktujemy poszczególnych etapów, ale najwyższy etap osiągnięty przez ucznia.			
7.	Laureat konkursu/zawodów o zasięgu co najmniej wojewódzkim	100	Każdorazowo
8.	Finalista konkursu/zawodów o zasięgu co najmniej wojewódzkim	80	Każdorazowo
9.	Laureat konkursu/zawodów na szczeblu powiatu lub niższym	30	Każdorazowo
10.	Uczestnik konkursu/zawodów na szczeblu powiatu lub niższym	10	Każdorazowo
11.	Laureat konkursu szkolnego	15	Każdorazowo
12.	Uczestnik konkursu szkolnego	5	Każdorazowo
Dbalność o honor i tradycje szkoły			
13.	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości	5	Każdorazowo

14.	Udział/pomoc w organizacji imprez/akcji szkolnych lub klasowych	5-15	Każdorazowo
15.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych, na rzecz środowiska lokalnego itp. poza szkołą	5-15	Każdorazowo
16.	Przyniesienie darów w ramach szkolnych akcji charytatywnych (200szt nakrętek lub 10 kg makulatury lub baterii – 25 sztuk). Punkty przyznawane są do 31 maja.	5-10	Miesięcznie (punkty , które nie zostaną wykorzystane w danym miesiącu – przepadają, nie przechodzą na kolejny miesiąc)
Dbalność o piękno mowy ojczystej			
17.	Nie używanie wulgaryzmów	5	Jednorazowo
Troska o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób			
18.	Odpowiedzialna reakcja w sytuacji niebezpiecznej	5-15	Każdorazowo
19.	Przeciwstawienie się aktowi agresji	5-15	Każdorazowo
Kulturalne zachowanie w szkole i poza nią			
20.	Wysoki poziom kultury osobistej w szkole i poza nią (np. podczas wyjść, wycieczek)	10	Jednorazowo
21.	Widoczne postępy w pracy ucznia nad swoim zachowaniem	10	Jednorazowo
22.	Okazywanie szacunku innym osobom na terenie szkoły i poza nią	5	Jednorazowo
Ocena klasy i nauczycieli			
23.	Otrzymane podczas ustalania oceny semestralnej wzorowe:+15, bdb:+10, ndp:-10, naganne:-15	-	Jednorazowo
Punkty ujemne			
Lp.	Kryteria oceny	Liczba pkt.	Częstotliwość
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia			
1.	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji	5-10	Każdorazowo
2.	Nieprzestrzeganie porządku podczas przerw	5-10	Każdorazowo
3.	Niewykonanie poleceń pracownika szkoły	10	Każdorazowo
4.	Wagary	2/godzinę	Jednorazowo
5.	Nieusprawiedliwione: - spóźnienia - godziny	5	Za każde rozpoczęte 5h
6.	Oszustwo (np. na sprawdzianie, zadaniu domowym itp.)	15	Każdorazowo
7.	Niekorzystanie z obuwia zmiennego	5	Każdorazowo
8.	Nie przestrzega zadań statutowych (strój galowy,	5	Każdorazowo

	strój codzienny, wygląd i inne.)		
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej			
8.	Niegodny strój	5	Każdorazowo
9.	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez szkolnych	5-15	Każdorazowo
10.	Wulgarnie słownictwo lub gesty	10	Każdorazowo
11.	Posiadanie i stosowanie używek	100	Każdorazowo
12.	Posiadanie i stosowanie niebezpiecznych narzędzi, materiałów (np. petardy)	50	Każdorazowo
13.	Napaść na inną osobę	50	Każdorazowo
14.	Udział w bójce (gdy nie można ustalić winnego)	30	Każdorazowo
15.	Podżeganie do bójki, zaczepki (również słowne)	10-20	Każdorazowo
16.	Kradzież	50	Każdorazowo
17.	Wyłudzenie, niszczenie cudzego mienia w tym podręczników szkolnych	10-30	Każdorazowo
18.	Niedozwolone opuszczanie terenu szkoły	20	Każdorazowo
19.	Niekulturalne, aroganckie zachowania	5-15	Każdorazowo
20.	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść	5-15	Każdorazowo
21.	Posiadanie telefonu komórkowego na terenie szkoły	5	Każdorazowo
22.	Używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły	10	Każdorazowo

§ 68

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń nieklasyfikowany w I semestrze z powodu nieobecności może zaliczyć materiał programowy u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Materiał powinien być zaliczony najpóźniej do końca marca.
2. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej i rocznej z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) rodzice (prawni opiekunowie) składają na piśmie do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
3. Na wniosek rodziców ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W sprawie wniosku o egzamin klasyfikacyjny Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) rodzice

(prawni opiekunowie) składają na piśmie do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązki szkolny lub obowiązki nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 punkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 punkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Rodzice potwierdzają podpisem, że znana jest im data egzaminu. Egzamin dotyczący klasyfikacji rocznej przeprowadza się w okresie między konferencją klasyfikacyjną a konferencją podsumowującą dany rok szkolny, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
12. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i przekazuje dyrektorowi szkoły najpóźniej w drugim dniu po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Stopień trudności zagadnień powinien być różnorodny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice

ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dotykowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”, albo „nieklasyfikowana”.
19. W sytuacjach szczególnych egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony w miejscu pobytu ucznia (dom, szpital, sanatorium, itp.)

§ 69

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §70.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 68 i 72 ust.1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 70

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena

klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W przypadku pisemnego odwołania rodziców od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor analizuje dokumentację wychowawcy klasowego i po rozmowie z wychowawcą i pedagogiem szkolnym podejmuje ostateczną decyzję o której informuje pisemnie rodziców, a w rozmowie ustnej wychowawcę klasy.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Rodzice potwierdzają podpisem, że znana jest im data egzaminu. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.3 pkt1.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej

klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 72 ust. 1.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) zadania (pytania) sprawdzające,
 - e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 1) Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 71

1. Uczeń klasy I -III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §72 ust. 10 oraz § 69 ust. 4.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania. Uczeń ten może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i ukończyć szkołę z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 72 ust. 9.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
9. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek

wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 72

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego składają rodzice ucznia na ręce dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie Rady Pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikacji rocznej.
2. Egzamin poprawkowy składa się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Osiągnięcia na świadectwie wpisujemy zgodnie z wytycznymi Śląskiego Kuratora Oświaty.
12. Wolontariat na rzecz Hospicjum Domowego wpisujemy na świadectwie pod warunkiem dwukrotnego uczestniczenia w akcjach w danym roku szkolnym.

§ 73

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
4. Osiągnięcia na świadectwie wpisujemy zgodnie z wytycznymi Śląskiego Kuratora Oświaty.
5. Wolontariat na rzecz Hospicjum Domowego wpisujemy na świadectwie pod warunkiem dwukrotnego wpisu na świadectwach w klasach V- VII. Jeśli wolontariat był realizowany był realizowany tylko w klasie VIII, to nie jest wpisywany na świadectwo ukończenia.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 74

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa nr 9 im. Gustawa Morcinka w Jastrzębiu – Zdroju.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75

1. Szkoła posiada sztandar warunki stosowania sztandaru szkoły określa ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem (**zał. nr 6**).
2. Dzień Patrona ustala się corocznie zgodnie z Planem Pracy Szkoły.

§ 76

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 77

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 9 im. Gustawa Morcinka w Jastrzębiu - Zdroju” uchwalony 15 lutego 2012r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 23 listopada 2017.
Tekst ujednolicony statutu – 23 września 2021 r.
Ujednolicony tekst statutu wchodzi w życie z dniem 23 września 2021 r z późn. zm.

**DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
/-/ Katarzyna Kula**