STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 62
IM. JÓZEFA KOCURKA
W KATOWICACH

SPIS TREŚCI **STRONA**

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły	5
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje	13
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły	23
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	31
Rozdział 6	Ocenianie wewnątrzszkolne	38
Rozdział 7	Prawa i obowiązki uczniów	68
Rozdział 8	Postanowienia końcowe	71

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r., poz.1943 ze zm.).
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. Nr 100, poz.908).
6. Innych aktów prawnych wydanych do ustaw.

§ 2

Ilekroć w dalszych częściach Statutu jest mowa o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 62 im. Józefa Kocurka z siedzibą w Katowicach przy ulicy Ordona 3 d.
2. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawy wymienione w § 1.
3. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Józefa Kocurka
   w Katowicach.
4. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 62 im. Józefa Kocurka w Katowicach.
5. Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców, Radzie Szkoły - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
6. Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej,
7. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
8. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
9. Nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Nr 62 im. Józefa Kocurka w Katowicach.
10. Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Miasto Katowice z siedzibą w Katowicach ul Młyńska 4.
11. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

12. Obsłudze finansowo-księgowej – należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych.

§ 3

1. Szkoła posiada:
   1) pieczęć okrągłą dużą i małą z godłem państwa i napisem „Szkoła Podstawowa nr 62 im. Józefa Kocurka w Katowicach”,
   2) pieczęć prostokątną z adresem, regonem i NIP-em Szkoły,
   3) pieczęć prostokątną „Rada Szkoły Przy Szkole Podstawowej Nr 62 im. Józefa Kocurka w Katowicach,
   4) pieczęć prostokątną o treści: Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 62 im. Józefa Kocurka w Katowicach”,
   5) pieczęć prostokątna „Kierownik świetlicy”,
   6) pieczęć prostokątna „Pedagog szkolny”,
   7) pieczęć okrągłą z napisem „Biblioteka - Szkoła Podstawowa nr 62”.
2. Szkoła używa również innych stempli zgodnie w wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 4

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5

Wzory świadectw i druków szkolnych oraz zasady ich wydawania, sposób dokonywania ich sprostowań, wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym.
2. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
3. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
4. Na zasadach określonych w ustawie i odrębnych przepisach Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i Rady Rodziców.

6. Szkoła może prowadzić eksperymenty i innowacje pedagogiczne.
7. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 7

1. Szkoła jest jednostką budżetową i jako jednostka organizacyjna Miasta Katowice jest utrzymywana ze środków finansowych organu prowadzącego.
2. Zasady gospodarki finansowej oraz gospodarki składnikami majątkowymi określają odrębne przepisy.
3. Szkoła dysponuje powierzoną w nieodpłatny zarząd nieruchomością, stanowiącą własność komunalną miasta Katowice.
4. W Szkole prowadzone są odpłatne zajęcia organizowane przez podmioty spoza Szkoły (osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia, podmioty gospodarcze).
5. Szkoła prowadzi działalność dochodową, odpłatnie wynajmuje sale lekcyjne, obiekty sportowe i inne pomieszczenia.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania, opieki dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 8

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie.

§ 9

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. Szkoła wypracowuje i realizuje program, będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego. Uwzględnia także Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły. Obejmuje on treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, które są skierowane i dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów. Przygotowano je w

oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej. Treść dokumentów kierowana jest także do nauczycieli i rodziców uczniów. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadani się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego,
5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadząc do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
   a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
   b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,
8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
13) kształtuje świadomość ekologiczną,

14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne,
17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
18) umożliwia kulturalne spędzanie wolnego czasu,
19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji,
24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 11

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
      a) realizację podstawy programowej,
      b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
      c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
f) prowadzenie zajęć z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez
   a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
   b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
   c) organizowanie lekcji religii i etyki (do wyboru przez rodziców uczniów),
   d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
   e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
   f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
   g) pobudzanie wrażliwości uczniów na piękno przyrody, znaczenie ochrony środowiska naturalnego Polski i Europy.
3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
   a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
   b) organizowanie nauczania indywidualnego,
   c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły możliwości uczęszczania do szkoły,
   d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej, prowadzenie zajęć specjalistycznych.
4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
   a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
   b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
   c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
   d) realizację programów profilaktycznych,
5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem,
6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
   a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
   b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
d) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
f) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem, dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,

7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
   a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia, które mają na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
   b) nauczyciele wychowawcy klas pierwszych prowadzą obserwację pedagogiczną celem rozpoznania u uczniów deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia, jego zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
   c) zajęcia w otoczeniu Szkoły i najbliższej okolicy, dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, wzroku i słuchu poprzez:
   a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
   b) organizację warunków w innych pomieszczaniach w Szkole,
9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, oferuje się:
   a) dofinansowanie obiadów w szkolnej stołówce,
   b) stypendia szkolne,
   c) zasiłek szkolny.
10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne,
11) uczniom, którzy ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem, Szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia,
12) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:

a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów, ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione,
e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobą pokrzywdzonym i sprawcą zdarzeń,
f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

2. Szkoła stwarza możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy poprzez specjalistów:
   1) pedagog ściśle współpracuje z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów, których cechują zaburzenia i deficyty rozwojowe, specyficzne trudności w nauce, uszkodzenia narządów ruchu, słuchu i wzroku, uczniów z autyzmem, w tym zespołem Aspergera. Pedagog szkolny i wychowawcy otaczają szczególną troską uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna,
   2) doradca zawodowy pomaga uczniom w rozpoznawaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
4. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, udziela się pomocy w formie:
   1) organizowania zajęć wyrównujących braki w wiadomościach i umiejętnościach, w formie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji,
   2) wyrównywania i eliminowania deficytów i zaburzeń rozwojowych,
   3) opieki nad uczniem niepełnosprawnym i przewlekle chorym,
   4) poradnictwa w rozwiązywaniu konfliktów w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
   5) organizowania opieki materialnej w ramach przydzielonych środków (bezpłatne obiady, stypendium socjalne, pomoc rzeczowa, zasiłek szkolny),
5. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności w zakresie:

1) diagnozowania na wniosek wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela i za zgodą rodziców przyczyn niepowodzeń szkolnych i problemów wychowawczych w środowisku rówieśniczym,
2) prowadzenia zajęć indywidualnych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rozwijających uzdolnienia, umiejętności uczenia się związanych z wyborem kształcenia i zawodu,
3) przeciwdziałania agresji i zachowaniom patologicznym,
4) konsultowania trudnych spraw dydaktyczno-wychowawczych.

6. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
   1) udziela pomocy w pracy z uczniami mającymi problemy dydaktyczne oraz sprawiającymi kłopoty wychowawcze, w formie porad i konsultacji
   2) organizuje zebrania i konsultacje, których terminarz podany jest do wiadomości na początku roku szkolnego,
   3) ułatwia kontakt z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
   4) wspiera akcje promujące zdrowie,
   5) organizuje Dni Otwarte Szkoły,
   6) organizuje w zależności od potrzeb różne formy wypoczynku w czasie ferii zimowych i letnich.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystenta edukacji romskiej, nauczyciela wspierającego, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego:
   1) potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, zaburzeń zachowania lub emocji, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych i trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego,
   2) w przypadku, gdy mimo udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozpoznania problemu ucznia,
   3) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych formach, okresie i wymiarze godzin informuje się rodziców ucznia.

§ 12

1. Statut Szkoły określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w tym celu budynek szkolny objęto monitoringiem wizyjnym.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest podejmować stosowne decyzje zapobiegające powstaniu zagrożeń wypadkowych zarówno przed rozpoczęciem zajęć, w trakcie ich prowadzenia i po ich zakończeniu.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznawania uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla zdrowia lub życia uczniów, w szczególności dotyczy to zajęć sportowych oraz wyjść poza teren szkoły.
4. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z basenu, sali gimnastycznej, sali zabaw, placu zabaw i boiska określają regulaminy korzystania z tych obiektów, znajdujące się w widocznych miejscach oraz u nauczycieli.
5. Zasady bezpiecznego korzystania z pracowni: komputerowej, przyrodniczo-biologicznej, chemicznej, fizycznej określają regulaminy korzystania z pracowni, znajdujące się w widocznych miejscach oraz u nauczycieli.
6. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
   1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
   2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
7. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice:
   1) jeden opiekun (osoba dorosła) na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza Katowice i nie korzysta ze środków komunikacji miejskiej,
   2) jeden opiekun na 15 uczniów w czasie wycieczki na terenie Katowic z wykorzystaniem komunikacji miejskiej,
   3) jeden opiekun na 15 uczniów w czasie wycieczki poza Katowice,
   4) jeden opiekun na 10 uczniów oraz przewodnik w czasie turystyki kwalifikowanej.

   Szczegółowe zasady zawarte są w Regulaminie Wycieczek.
8. Plan dyżurów nauczycielskich ustala wyznaczony przez Dyrektora zespół nauczycieli, uwzględniając plan zajęć edukacyjnych oraz możliwości kadrowe.
9. Do obowiązków nauczyciela dyżurującego przede wszystkim należy:
   1) pełnienie dyżuru w sposób aktywny,
   2) zwracanie szczególnej uwagi na bezpieczeństwo uczniów,
   3) zwracanie uwagi na zachowanie dzieci w toaletach.
10. Przewidywaną nieobecność na dyżurze z powodu wycieczki, wyjścia z klasą, szkolenia poza szkołą, itp. nauczyciel zgłasza wicedyrektorowi szkoły nie później niż dwa dni przed terminem nieobecności.

11. Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela - zgodnie ze wskazaniami wicedyrektora Szkoły.
12. Bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzi wicedyrektor Szkoły. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli zawiera Regulamin Dyżurów.
13. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik Szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest obowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku Dyrektora Szkoły.
    Szczegółowe zasady określa Procedura wypadkowa ucznia.
14. Dyrektor Szkoły lub sekretarz Szkoły natychmiast po zdarzeniu i udzieleniu pierwszej pomocy zawiadamia rodziców ucznia o wypadku.
15. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza się do nauczyciela prowadzącego zajęcia, który postępuje zgodnie z Procedurą postępowania w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia ucznia. Nauczyciel zawiadamia higienistkę szkolną i rodziców ucznia. Podawanie leków może odbywać się wyłącznie poprzez służby medyczne.
16. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców. Jeżeli rodzic nie zjawia się w Szkole, decyzję w sprawie dalszej opieki nad uczniem podejmuje Dyrektor Szkoły wraz ze służbą medyczną. Odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka przejmuje lekarz.

Rozdział 3
Organy Szkoły

§ 13

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Szkoły,
   4) Rada Rodziców,
   5) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Szkoły oraz Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

§ 14

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
   1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
      a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
      b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów,
      c) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
      d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
      e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
      f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
      g) na wniosek rodziców, wychowawcy lub nauczyciela zajęć edukacyjnych może wyrazić zgodę na indywidualny program, tok nauki lub zindywidualizowaną ścieżkę edukacyjną po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
   2) w zakresie spraw organizacyjnych:
      a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
      b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
      c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
      d) podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników na kolejny rok szkolny do 31 marca,
      e) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.
   3) w zakresie spraw finansowych: realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów zawartych w ustawie o finansach publicznych,
   4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
      a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
      b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
      c) organizowanie i nadzorowanie sekretariat Szkoły,
      d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,

5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły,
c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi. Dyrektor w szczególności:
1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

6. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.
7. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
9. Po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców Dyrektor wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
10. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 8, w szczególności:
1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
3) udziela Radzie Szkoły informacje o działalności dydaktyczno-wychowawczej i finansowej Szkoły,
4) realizuje uchwały Rady Szkoły, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji.

11. Dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, udostępniając je do wiadomości i stosowania. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do systematycznego zapoznawania i stosowania się do zarządzeń Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
12. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 15

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele uczący w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
5. W Radzie funkcjonują dwa rodzaje zespołów: stałe i doraźne, które tworzy się w zależności od celów i zadań Szkoły. Zapisy dotyczące szczegółowych zasad tworzenia zespołów i ich funkcjonowania znajdują się w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
6. Do zadań zespołów nauczycielskich należy m.in.:
   1) dobór i modyfikowanie zestawów programów dla danego oddziału,
   2) diagnozowanie i usprawnianie Wewnątrzszkolnego Oceniania, w tym Przedmiotowego Oceniania, Szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego,
   3) analizowanie wyników zewnętrznych sprawdzianów dla uczniów oddziałów klas VIII,
   4) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniów wybitnie zdolnych,
   5) ustalanie ocen uczniom z danego oddziału przed posiedzeniem klasyfikacyjnym,
   6) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów,
   7) zespołowe diagnozowanie wybranych obszarów wynikających z ewaluacji wewnętrznej Szkoły,
   8) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego,
   9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
   1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
   2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
   3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
   4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób, które nie są jej członkiem.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności zatwierdzanie (uchwalanie):
   1) zatwierdzanie, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców, planów i programów pracy Szkoły,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) podejmowanie uchwał, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
   5) zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną,
   6) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
   7) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
   8) zatwierdzanie wniosków w sprawie przeniesienia ucznia do innego oddziału lub szkoły.
   9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2) projekt planu finansowego Szkoły,
   3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w Szkole,
   6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły,
   7) decyzje Dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora,
   8) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
   9) dodatkowe zajęcia edukacyjne z puli godzin do dyspozycji Dyrektora,
   10) program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów.
10. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
11. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
   2) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach i komisjach,
   3) przygotowuje projekt Programu wychowawczo-profilaktycznego, przedstawia je do uchwalenia Radzie Szkoły i Radzie Rodziców,
   4) przygotowuje projekt Statutu lub jego nowelizację i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły,

5) rozpatruje skierowane do niej wnioski dotyczące organizacji zajęć pozalekcyjnych,
6) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców i Rady Szkoły dotyczące wszystkich spraw Szkoły,
7) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu szkolnego dotyczące wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia.

12. Rada Pedagogiczna powołuje stałe zespoły:
    1) Zespół Klasyfikacyjny oddziałów I – III,
    2) Zespół Klasyfikacyjny oddziałów IV – VIII,
    3) Zespół Wychowawczy,
    4) Zespół przedmiotowy (edukacji wczesnoszkolnej, przedmiotów: humanistycznych, ścisłych, artystycznych, wychowania fizycznego),
    5) Zespół Nauczycieli uczących w danej klasie,
    6) Zespół do spraw ewaluacji,
13. Rada Pedagogiczna powołuje inne doraźne komisje lub zespoły do opracowania określonych problemów.
14. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności, a także likwidacja doraźnych zespołów i komisji wymaga formy uchwały.
15. Pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną na wniosek członków komisji lub zespołu.
16. Przewodniczący wszystkich komisji lub zespołów, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, składają Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
17. Komisje i zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów.
18. Przewodniczący komisji i zespołów w terminie do 15 września każdego roku składają Dyrektorowi Szkoły projekt planu pracy na dany rok szkolny.
19. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 16

1. W Szkole działa Rada Szkoły.
2. W skład Rady Szkoły wchodzą:
    1) w równych liczbach przedstawiciele nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli oraz rodziców wybranych przez ogół rodziców na 3 letnią kadencję,
    2) Prezydium Rady Rodziców wybierane corocznie,
    3) Przewodniczący i zastępca Rady Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Szkoły powinna liczyć co najmniej 9 osób.
4. Tryb wyboru członków Rady Szkoły:
    1) delegatów do Rady Szkoły w równej liczbie wybierają ze swojego składu Rada Pedagogiczna, ogół rodziców oraz ogół uczniów,

2) członków Rady Szkoły wybiera się w głosowaniu zgodnie z Regulaminem Rady Szkoły,
3) organ Szkoły, który powołał w głosowaniu członka Rady Szkoły może go odwołać w trakcie kadencji z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Szkoły.

5. W przypadku stwierdzenia utraty mandatu w wyniku ustania stosunku pracy nauczyciela lub ukończenia Szkoły przez dziecko rodzica, dokonuje się wyboru brakującej liczby członków Rady spośród nauczycieli lub rodziców.
6. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Szkoły określa Regulamin Rady Szkoły, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. Dyrektor zapewnia Radzie Szkoły organizacyjne warunki działania.
8. Rada Szkoły jest dysponentem środków i funduszy gromadzonych z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. W zakresie prowadzenia dokumentacji finansowej obowiązują Radę Szkoły przepisy ustawy o rachunkowości.
9. W posiedzeniach Rady Szkoły z głosem doradczym bierze udział Dyrektor Szkoły oraz inne osoby zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady.
10. Do kompetencji Rady Szkoły należy uczestnictwo w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw Szkoły, a w szczególności:
    1) uchwalanie Statutu Szkoły i jego zmian,
    2) opiniowanie projektu planu finansowego,
    3) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela – wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
    4) opiniowanie strategicznych dla Szkoły programów, planów, projektów innowacji
    i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla Szkoły,
    5) ocenianie sytuacji oraz stanu Szkoły i występowanie z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć (dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych dla uczniów wymagających wsparcia w rozwoju),,
    6) delegowanie przedstawicieli do Komisji Konkursowej powoływanej do wyboru Dyrektora Szkoły,
    7) wnioskowanie w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 17

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie Rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Kompetencje Rady Rodziców:
   1) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
   2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły:
      a) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
      b) program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
   3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
   4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
   5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
   6) opiniowanie strategicznych dla Szkoły programów, planów, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla Szkoły,
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na koncie Rady Szkoły.

§ 18

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski; organami Samorządu są:
   1) na szczeblu oddziału Samorząd Klasowy,
   2) na szczeblu szkoły: Rada Samorządu.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
3. W skład Rady Samorządu wchodzą:
   1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
   2) zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
   3) członkowie Rady Samorządu Uczniowskiego.

4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organu Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
6. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
7. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tym organem poprzez opiekuna Samorządu.
9. Samorząd Uczniowski poprzez Radę Samorządu może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów:
   1) opiniowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
   2) zapoznanie się z program nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
   3) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej,
   4) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
   5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
   6) wyboru rzecznika praw ucznia,
   7) gromadzenie środków finansowych na rzecz fundacji i organizacji charytatywnych,
   8) podejmowanie w porozumieniu z Dyrektorem działań w zakresie wolontariatu.
10. Dyrektor ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.

§ 19

1. W sytuacji, gdy szkoła realizuje i organizuje działania w zakresie wolontariatu, uczniowie w szczególności:
   1) zapoznają się z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
   2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
   3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego,
   4) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,

5) promują ideę wolontariatu w Szkole.

§ 20

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając działania i podejmowanie decyzji w zakresie swoich kompetencji.
2. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Przedstawiciele jednego organu mogą brać udział w zebraniach innych organów, za ich zgodą.
4. Organy Szkoły rozwiązują spory za pośrednictwem swoich mediatorów:
   1) przewodniczący każdego z organów wybiera dwóch mediatorów i powiadamia o tym Dyrektora Szkoły,
   2) Dyrektor Szkoły po konsultacji z mediatorami wyznacza termin spotkania, którego celem jest rozwiązanie konfliktu,
   3) w spotkaniu uczestniczą mediatorzy zainteresowanych stron i Dyrektor Szkoły,
   4) o wyniku spotkania Dyrektor Szkoły powiadamia zainteresowane organy podczas:
      a) zebrań Rady Pedagogicznej,
      b) zebrań Rady Szkoły,
      c) zebrań Rady Rodziców,
      d) spotkania z Radą Samorządu Uczniowskiego.
5. W przypadku braku porozumienia między organami Dyrektor Szkoły zwraca się z prośbą o pomoc w rozwiązaniu konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - zgonie z tematyką sporu.
6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:
   1) pomiędzy nauczycielem a uczniem orzekają w pierwszej instancji: wychowawca oddziału – dla nauczycieli uczących w danym oddziale, Dyrektor – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole; od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego; odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być jednak ono wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia,
   2) pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły, w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę,
   3) pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę,
   4) rodzicami a innymi organami Szkoły postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły, w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego Szkołę.
7. Trybu, o którym mowa wyżej, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, a w szczególności w sprawach:

1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
2) odpowiedzialności porządkowej,
3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 4
Organizacja Szkoły

§ 21

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Kalendarz nowego roku szkolnego przygotowany przez Dyrektora Szkoły, podany do wiadomości z początkiem roku szkolnego, a zaopiniowany przez Radę Szkoły, Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną zawiera terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 22

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1) plan pracy Szkoły,
   2) arkusz organizacji Szkoły,
   3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 21 kwietnia każdego roku.
5. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę w terminie do 29 maja danego roku.
6. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na

podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

8. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może przetwarzać dane osobowe pracowników szkoły w zakresie niezbędnym do wykonywania nadzoru pedagogicznego.

§ 23

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Oddział szkolny klas I-III liczy nie więcej niż 25 uczniów. Ostateczną decyzję, co do liczby uczniów w oddziale podejmuje organ prowadzący, zatwierdzając projekt organizacyjny Szkoły.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klas I,II,III ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu Rady Oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek Rady Oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust.3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust.4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Oddział szkolny klas IV-VIII liczy nie więcej niż 30 uczniów. Ostateczną decyzję, co do liczby uczniów w oddziale podejmuje organ prowadzący, zatwierdzając projekt organizacyjny Szkoły.
8. Dyrektor na podstawie arkusza organizacyjnego dokonuje podziału na grupy ze względu na konieczność stworzenia odpowiednich warunków nauki i bezpieczeństwa.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek.
10. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 10 uczniów.
11. Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają zgodę na uczestnictwo dziecka w zajęciach:
    1) życzenie wyrażone w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
    2) uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji religii, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub zajęciami z etyki, jeśli rodzice złożą taką deklarację,
    3) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

§26

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów edukacyjnych, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i wiedzy o regionie, a także rozwijaniu zainteresowań czytelniczych i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice.
3. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą:
    1) realizacji programów nauczania i wychowania,
    2) edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży,
    3) kształceniu i doskonaleniu nauczycieli,
    4) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
    5) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów przed lekcjami, podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
5. Zasady korzystania z biblioteki określa odrębny regulamin - Regulamin biblioteki szkolnej.
6. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych systemie oświaty,
2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
5) prowadzenie ewidencji zbiorów, ich opracowanie oraz przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru metodą skontrum.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) Praca pedagogiczna:
      a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami czytelników: literatura beletrystyczna, lektury szkolne, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe, programy nauczania dla nauczycieli, literatura popularnonaukowa dla uczniów, wydawnictwa z zakresu pedagogiki i psychologii, silesiana, literatura z zakresu bibliotekoznawstwa i czytelnictwa, czasopisma dla uczniów oraz nauczycieli, Statut Szkoły, Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły i inne dokumenty Szkoły, literatura dla rodziców/opiekunów prawnych z zakresu wychowania, materiały multimedialne,
      b) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
      c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologia informacyjną,
      d) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się,
      e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (konkursy szkolne, międzyszkolne, imprezy wynikające z harmonogramu pracy biblioteki i szkoły, wyjścia do różnych instytucji kultury, współpraca z wydawnictwami książek),
      f) informowanie o działaniach biblioteki szkolnej (prowadzenie strony internetowej biblioteki, gazetki ścienne i informacje na terenie szkoły),
      g) prowadzenie działalności informacyjnej (gazetki ścienne, wystawki książek),
      h) aktywizacja uczniów poprzez prowadzenie Kółka Miłośników Biblioteki,
      i) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i instytucjami promującymi czytelnictwo.
   2) Praca organizacyjna:

a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez, uwzględniających wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów,
b) sporządzanie okresowej i rocznej sprawozdawczości z działalności biblioteki,
c) prowadzenie dokumentacji związanej z prowadzeniem biblioteki (dziennik biblioteki, księgi inwentarzowe, protokoły i rejestr ubytków, Arkusze czytelnictwa, kartoteki czytelników),
d) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
e) odpowiadanie za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
f) troska o porządek w bibliotece i estetyczny jej wygląd,
g) wzbogacanie zasobów biblioteki (książki, materiały audiowizualne) poprzez zakupy, przyjmowanie darowizn,
h) opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów,
i) selekcja zbiorów,
j) konserwacja zbiorów,
k) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki (tradycyjny katalog alfabetyczny i rzeczowy oraz w formie elektronicznej - program MOL Optivum).

8. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami odbywa się poprzez:
   1) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
   2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
   3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów,
   4) informowanie o aktywności czytelniczej – Łącznicy z biblioteką,
   5) organizowanie konkursów i imprez okolicznościowych,
   6) prowadzenie Kółka Miłośników Biblioteki.
9. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
   1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych,
      ćwiczeniowych i repertuarowych oraz innych potrzebnych do codziennej pracy,
   2) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
   3) pomoc podczas selekcji zbiorów,
   4) pomoc przy egzekwowaniu przestrzegania Regulaminu biblioteki szkolnej,
   5) comiesięczne informowanie o stanie czytelnictwa – Arkusze czytelnictwa,
   6) uzgadnianie wypożyczeń lektur szkolnych,
   7) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów,
   8) monitorowanie zaległości książkowych uczniów,
   9) zatwierdzanie planu pracy biblioteki szkolnej,
   10) opiniowanie Regulaminu biblioteki szkolnej oraz Regulaminu wypożyczania bezpłatnych podręczników.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami odbywa się poprzez:
    1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały

ćwiczeniowe,
2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci.

11. Współpraca biblioteki szkolnej z instytucjami/osobami promującymi czytelnictwo:
    1) udział w różnych konkursach,
    2) współudział w organizowaniu różnych działań na rzecz czytelnictwa (konkursy, spotkania z pisarzami),
    3) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
    4) współpraca z wydawnictwami książek (zakup nagród książkowych).
12. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:
    1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
    2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
    3) zatwierdza tygodniowy czas pracy biblioteki i nauczycieli bibliotekarzy,
    4) zatwierdza plan pracy biblioteki,
    5) zatwierdza Regulamin biblioteki szkolnej,
    6) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów,
    7) powołuje Komisję ds. selekcji zbiorów i Komisję ds. wyceny darów,
    8) hospituje i ocenia pracę bibliotekarza.

§ 27

1. W Szkole funkcjonuje świetlica i stołówka szkolna. Szczegółowe zadania świetlicy określa odrębny regulamin. Zasady korzystania ze świetlicy i stołówki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Szkoły.
2. Dla uczniów przebywających w Szkole dłużej niż trwają ich zajęcia, w dniach nauki, w godzinach od 7^{00} do 17^{00} szkoła prowadzi świetlicę, a w dniach zebrań do 18^{00} i konsultacji do 19^{00}. Świetlica:
    1) zapewnia opiekę,
    2) zapewnia warunki rozwoju wrażliwości i aktywności twórczej,
    3) dba o prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny oraz bezpieczeństwo,
    4) czuwa nad kształtowaniem nawyków do systematycznej pracy i w miarę możliwości pomaga w odrabianiu zadań domowych,
    5) wdraża do kulturalnego zachowania i kształtuje społeczne postawy,
    6) organizuje różnorodne formy zajęć, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów,
    7) współpracuje z rodzicami wychowanków, wychowawcami, pedagogiem szkolnym i Dyrektorem Szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie Kart Zgłoszeń składanych przez rodziców oraz w doraźnych przypadkach, zgodnie z potrzebami rodziców i szkoły. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci obojga rodziców pracujących lub

rodzica samotnie wychowującego i pracującego. Przyjęcie z pierwszeństwem odbywa się na podstawie złożonego pisemnego oświadczenia.

4. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
5. Za właściwy przebieg zajęć w świetlicy oraz bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialni są wychowawcy.
6. Wychowawcy są członkami Rady Pedagogicznej.
7. Wychowawcy prowadzą zajęcia w grupach, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów.
8. Pracę wychowawców koordynuje kierownik świetlicy, powoływany przez Dyrektora Szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej.
9. Świetlica szkolna posiada własne pomieszczenia umożliwiające organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek stosowania się do jej regulaminu.
11. W ramach świetlicy działa stołówka szkolna przygotowująca posiłki (obiady) zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem stołówki sprawuje kierownik świetlicy.
13. Obiady są odpłatne, z tym, że uczniowie znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji bytowej mogą uzyskać zwolnienie z opłat, jeśli uzyskają refundację kosztów posiłków przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Radę Szkoły lub inne instytucje pozaszkolne albo osoby prywatne.

§ 28

1. Prowadzony w Szkole Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych. Ich celem jest szukanie wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
   1) sieci szkół ponadpodstawowych,
   2) rynku pracy,
   3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
   4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Szczególnym zadaniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest:
   1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
   2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
   3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły,
   4) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
   5) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
   6) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
   7) stworzenie wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,
   8) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
   9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
   10) współpraca z instytucjami wspierającymi:
      a) kuratorium oświaty,
      b) urzędem pracy,
      c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
      d) poradnia psychologiczno-zawodową,
      e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
   1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym w klasach VII i VIII,
   2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
   3) spotkań z rodzicami,
   4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
   5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
   6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 29

Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów (jedno na 12 oddziałów). Zakres zadań i odpowiedzialności określa przydział obowiązków.

§ 30

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko osiąga wiek szkolny.
2. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły sprawuje Dyrektor.
3. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję obowiązku szkolnego oraz nadzoruje jego wykonanie przez rodziców.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do klasy pierwszej.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko - nie dłużej niż o rok. W przypadku dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego - do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

§ 31

1. O przyjęciu uczniów do Szkoły decyduje Dyrektor.
2. Do Szkoły przyjmuje się:
   1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
   2) na pisemny wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, uwzględniając możliwości lokalowe szkoły, miejsce zamieszkania, liczebność oddziałów i warunki organizacyjne.
3. Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Miasta.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą, stanowiącą odrębny dokument - Zasady rekrutacji uczniów do klas I.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, a organ prowadzący Szkołę i Dyrektor są zobowiązani z urzędu występować w ich obronie.
4. Pracowników, którzy nie są nauczycielami, zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem przepisów prawa pracy.
5. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Stanowiska nauczycielskie:
   1) nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej,
   2) nauczyciel przedmiotu,
   3) nauczyciel wychowawca świetlicy,
   4) nauczyciel pedagog,
   5) nauczyciel bibliotekarz.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest:
   1) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i postawą moralną i obywatelską, a także o szanowanie godności osobistej ucznia,
   2) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
   3) poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych (śródrocznych i końcoworocznych) ocenach przedmiotowych i ocenie zachowania, w terminach ustalonych w Statucie,
   4) doskonalenie swojego warsztatu poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,
   5) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej,
   6) nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
   7) wybranie programu nauczania, podręcznika oraz przedstawienie swej propozycji Radzie Pedagogicznej.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
   1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
   2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:

a) realizację obowiązujących programów nauczania,
b) stosowanie właściwych metod nauczania,
c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,

3) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów,
5) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie,
6) rozpoznaje i wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych poprzez przygotowywanie ich do konkursów, olimpiad i zawodów,
7) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
8) współdziała z wychowawcą klasy w realizacji zadań z pkt 6) i 7),
9) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne, możliwości psychofizyczne uczniów,
10) informuje Dyrektora Szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
11) w sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalny, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym. W szczególności:
    a) prowadzi lub uczestniczy, w miarę potrzeb, wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET),
    b) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
    c) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniem.

5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny za:
    1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych i przydzielonych obowiązków,
    2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych
6. Nauczyciel ma prawo do:
    1) wyboru metod pracy, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu,
    2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia zajęć pozalekcyjnych itp.,
    3) ustalania i wystawiania ocen zgodnie ze Statutem,

4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia,
5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz konsekwencji statutowych dla uczniów,
6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy Szkoły,
7) przejęcia w depozyt do czasu odebrania przez rodziców przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz telefonów komórkowych i innych urządzeń używanych niezgodnie z postanowieniami Statutu,
8) udziału w warsztatach i szkoleniach dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceny pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
   2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę oraz integrujące zespół uczniowski,
      b) realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny oddziału,
      c) ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
   3) zapoznaje rodziców i uczniów ze Statutem i obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem kryteriów zachowania, sposobów oceniania, możliwości odwołania się od oceny i poprawy oceny,
   4) zapoznaje uczniów z:
      a) zasadami postępowania w razie zauważenie ognia,
      b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
      c) planami ewakuacji i oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
      d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia,
   5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także

wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki

6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
   b) wspierania działań wychowawczych,
   c) włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły.
7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
8) wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

3. Wychowawca kontroluje realizację obowiązku szkolnego, szczególnie w zakresie regularnego uczęszczania ucznia do Szkoły.
4. Wychowawca prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej, tzw. teczkę wychowawcy.
5. Wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach i konsultacjach organizowanych w terminie ustalonym i podanym do wiadomości na początku roku szkolnego
6. Wychowawca może zorganizować dodatkowe spotkania z rodzicami w miarę potrzeb, po uprzednim poinformowaniu Dyrektora.
7. W zebraniach mogą też uczestniczyć nauczyciele, którzy nie są wychowawcami.
8. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa Wewnątrzszkolne Ocenianie.

§ 36

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
   1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych, rodzinnych i psychofizycznych ucznia,
   2) rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych,
   3) zapobieganie niewłaściwym zachowaniom uczniów oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
   4) realizowanie działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
   5) podejmowanie działań na rzecz opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej i losowej,
   6) podejmowanie działań do stworzenia uczniom wymagającym szczególnej opieki możliwości uczestnictwa w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

7) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla dzieci i rodziców,
8) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym,
9) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów, zgodnie z opiniami lub orzeczeniami oraz wspieranie nauczycieli w ich realizacji,
10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych,
12) koordynowanie i wspomaganie pracy powołanych zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny w szczególności:
   1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
   2) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądem, policją; stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.

§ 37

1. Do zakresu działań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
   2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
   3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły,
   4) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
   5) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
   6) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
   7) stworzenie wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,

8) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
10) współpraca z instytucjami wspierającymi:
    a) kuratorium oświaty,
    b) urzędem pracy,
    c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    d) poradnia psychologiczno-zawodową,
    e) komendą OHP oraz innymi.

§ 38

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
   1) sekretarz,
   2) intendent.
2. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
   1) ratownik,
   2) woźny,
   3) rzemieślnik,
   4) konserwator,
   5) sprzątaczka,
   6) kucharka,
   7) pomoc kuchenna,
   8) szatniarka.
3. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
   1) odpowiedzialności za zdrowie, życie , bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   2) odpowiedzialności za powierzone mienie,
   3) współpracy z rodzicami,
   4) doskonalenia warsztatu pracy,
   5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

Zakres obowiązków pracowników, o których mowa, określają odrębne przepisy.

Rozdział 6
Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 39

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie normują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.
3. Ocena wystawiona zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
4. Obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest czuwanie nad przebiegiem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Obowiązkiem wychowawcy i nauczycieli jest zapoznanie uczniów ze szczegółowymi zasadami oceniania obowiązującymi w Szkole.

§ 40

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
   1) pierwszy trwa od września do stycznia i kończy się ustaleniem śródrocznej oceny klasyfikacyjnej,
   2) drugi trwa od lutego do czerwca i kończy się ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej
2. Klasyfikowanie odbywa się na posiedzeniu zespołów klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej, którym przewodniczy wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zatwierdzane są na klasyfikacyjnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 41

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, a także na formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Celem Wewnątrzszkolnego Oceniania jest:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu, postępach i trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu oraz udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
4) kontrola jakości pracy Szkoły,
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Wewnątrzszkolne Ocenianie obejmuje:
   1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych
      i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   2) kryteria oceniania zachowania,
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
   6) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
   7) warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, także o kryteriach oceniania zachowania.
6. Szczegółowe kryteria i zasady oceniania zajęć edukacyjnych, opracowane przez zespoły nauczycieli, zawarte są w Przedmiotowy Ocenianiu, zwane dalej PO. Są one dostępne dla każdego ucznia, jego rodziców u nauczyciela danych zajęć edukacyjnych oraz Dyrektora Szkoły.
7. Ocenianie uczniów polega na:
   1) systematycznym obserwowaniu postępów ucznia w nauce, przekazywaniu uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, doradzaniu poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć,
   2) dokumentowaniu postępów ucznia w nauce,
   3) określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawalnych możliwości i wymogów edukacyjnych przy jednoczesnym uwzględnianiu pisemnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej (uwzględnianie specyficznych trudności w uczeniu się, przez co należy rozumieć: trudności w uczeniu się występujące u uczniów w normie intelektualnej o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w

przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego),
4) przestrzeganiu zasad sprawiedliwości,
5) przestrzeganiu zasady jawności oceny zarówno dla uczniów jak i rodziców dziecka,
6) uwzględnieniu rozpoznanych, indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym szczególne uzdolnienia.

§ 42

Gromadzenie i przekazywanie informacji o ocenach regulują następujące zasady:

1. Informacja o ocenach zawarta jest w:
   1) arkuszach ocen,
   2) dziennikach lekcyjnych:
      a) tradycyjnym,
      b) elektronicznym,
   3) zeszytach klasowych,
   4) teczkach wychowawcy,
   5) kartach szkolnych osiągnięć ucznia (w edukacji wczesnoszkolnej),
   6) dzienniczkach ucznia lub zeszytach przedmiotowych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów i ich rodziców o zasadach klasyfikowania i promowania, warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) uczniów – na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy oddziału w nowym roku szkolnym,
   2) rodziców – na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Fakt przekazania powyższych informacji uczniowie i ich rodzice poświadczają na listach znajdujących się w teczce wychowawcy lub nauczyciela.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić każdą ustaloną przez siebie ocenę.
6. Gwarantując rodzicom prawo do uzyskiwania pełnej informacji o bieżących i klasyfikacyjnych ocenach ich dzieci oraz prawo do specjalistycznej pomocy (porady) pedagogicznej, organizowane są:
   1) ogólne, informacyjne spotkania wychowawców z rodzicami (zgodnie z harmonogramem),
   2) konsultacje indywidualne nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne (zgodnie z harmonogramem),

3) spotkania z wychowawcą oddziału (wg potrzeb),
4) dyżur pedagoga szkolnego – raz w tygodniu,
5) dyżur Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły – raz w tygodniu.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania, jest udostępniana osobom wnioskującym.
8. Wychowawca klasy, na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, jest zobowiązany powiadomić rodziców ucznia o grożących mu ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.
9. Informacje o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania przekazywane są uczniom i ich rodzicom na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. Wychowawca w czasie zebrania przekazuje rodzicom pisemną informację o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Otrzymane informacje rodzice poświadczają podpisem. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca kontaktuje się z rodzicami i przekazuje informację telefonicznie lub wysyła list polecony za pośrednictwem sekretariatu Szkoły. Dokumentacja ta jest przechowywana przez wychowawcę do ukończenia Szkoły przez ucznia.

§ 43

Ocenianie w Edukacji Wczesnoszkolnej:

1. W edukacji wczesnoszkolnej występuje ocenianie wspomagające, które ma charakter ciągły i odbywa się na bieżąco podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
2. System oceniania wiedzy i umiejętności oraz zachowania ucznia oparty jest na:
   1) rozmowach z uczniem,
   2) sprawdzianach pisemnych,
   3) testach umiejętności - zastosowanie zdobytej wiedzy w praktyce,
   4) analizie wytworów pracy uczniów, kart pracy, zeszytów ćwiczeniowych i zeszytów,
   5) obserwacji aktywności ucznia,
   6) obserwacji postaw ucznia.
3. Ocenianie bieżące polega na obserwacji rozwoju ucznia. Zbierane i poddane ocenie są również wytwory pracy ucznia: karty pracy, zeszyty, testy, sprawdziany, prace plastyczne, literackie, itp.
4. Dokonując oceny zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia, w dokumentacji szkolnej stosuje się symbole literowe zgodnie z PO, natomiast uczniowie i ich rodzice otrzymują ocenę opisową.
5. Spostrzeżenia dotyczące zachowania (postaw) ucznia nauczyciel odnotowuje w zeszycie klasowym oraz w dzienniku lekcyjnym. Ocena zachowania ucznia uwzględnia jego postawy w zakresie:

1) uznawania autorytetów,
2) kultury osobistej,
3) obowiązkowości i dokładności,
4) zaangażowania i inicjatywy,
5) kontaktów koleżeńskich,
6) poszanowania własności,
7) słuchania i wypełniania poleceń,
8) ekonomicznego wykorzystania czasu,
9) utrzymywania porządku wokół siebie.

6. Ocenianie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania (postaw) oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
7. Klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) oceny z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania są przedstawiane w formie oceny opisowej.
8. Oceny opisowe rejestrowane są w dzienniku lekcyjnym klasy (tradycyjnym i elektronicznym) i stanowią podstawę do przyjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały zatwierdzającej wyniki klasyfikacji uczniów. W protokole z klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej dokumentuje się uogólnione, okresowe osiągnięcia edukacyjne zespołu klasowego (z wyszczególnieniem uczniów wymagających pomocy pedagogicznej, szczególnie uzdolnionych oraz sprawiających trudności wychowawcze).
9. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, które są ocenami opisowymi.
10. Roczne oceny klasyfikacyjne, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, zostają wpisane do arkusza ocen ucznia oraz na świadectwo szkolne.
11. Klasyfikacyjną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w oparciu o zgromadzoną dokumentację.
12. Śródroczna ocena klasyfikacyjna, w postaci Karty Osiągnięć, zawiera informacje na temat zachowania ucznia oraz zdobytych wiadomości i umiejętności w zakresie:
    1) postaw ucznia,
    2) sprawności językowej,
    3) umiejętności matematycznych,
    4) umiejętności społeczno-przyrodniczych,
    5) umiejętności artystycznych,
    6) rozwoju fizycznego,
    7) bezpieczeństwa i obsługi, a także wykorzystania komputera,
    8) języka nowożytnego,
    9) religii /etyki,
    10) może zawierać zalecenia i uwagi.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna obejmuje opis zachowania i osiągnięć edukacyjnych. Ocena ta musi odzwierciedlać poziom opanowania przez ucznia

wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

14. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
15. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia klas I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
16. Jeżeli nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczają połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, wówczas ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący na podstawie:
    1) znanych i pozytywnie ocenionych wcześniejszych osiągnięć edukacyjnych ucznia,
    2) opisu rozpoznanych efektów pracy ucznia w zakresie wymagań edukacyjnych koniecznych do kontynuowania nauki w kolejnym półroczu lub w klasie programowo wyższej. W ww. przypadku roczna ocena klasyfikacyjna zawiera zapis informujący o rodzaju i zakresie rozpoznanych braków w wiadomościach i umiejętnościach ucznia oraz o zalecanych formach pomocy pedagogicznej stwarzających możliwość ich uzupełnienia.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zawierają opisową ocenę umiejętności ucznia.
18. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I, II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie dwóch klas.

§ 44

Ocenianie w klasach IV – VIII:

1. Od klasy IV oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

ocena słowna	**ocena cyfrowa**	**skrót**
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
3. Przyjęto dwie skale oceniania bieżącego: punktową i cyfrową. Szczegóły oceniania z danego przedmiotu reguluje Przedmiotowe Ocenianie (PO).
4. Oceny bieżące (cząstkowe) cyfrowe mogą posiadać znaki „minus” - jeżeli wiedza i umiejętności ucznia są minimalnie mniejsze od przewidywanej oceny lub „plus” - jeżeli ta wiedza i umiejętności są wyższe od przewidywanej oceny. Taki sposób oceniania pozwala na sygnalizowanie uczniom i rodzicom tendencji wzrastających lub malejących w ocenie wiedzy i umiejętności ucznia.
5. Przyjęto jednolite kryteria wymagań na poszczególne stopnie:
   1) celujący - otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone przez podstawę programową, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga znaczące sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
   2) bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, uczestniczy w szkolnych konkursach,
   3) dobry - otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
   4) dostateczny - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w wymiarze nie przekraczającym wymagań określonych w podstawach programowych, umożliwiające postępy w dalszym uczeniu się przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
   5) dopuszczający - otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
   6) niedostateczny - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają zdobywanie wiedzy i umiejętności w ciągu dalszej nauki, nie jest w stanie

rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

5. Przyjęto jednolite punktowe kryteria oceniania form pisemnych (sprawdziany, kartkówki itp.):

100% i więcej	ocena celująca
99% - 90%	ocena bardzo dobra
89% - 75%	ocena dobra
74% - 50%	ocena dostateczna
49% - 36%	ocena dopuszczająca
35% - 0%	ocena niedostateczna

6. Na przedmiotach, na których nie stosuje się oceniania punktowego, przyjęto jednolite przedziały ocen śródrocznych i końcoworocznych:

5,51 i powyżej	ocena celująca
5,50 - 4,71	ocena bardzo dobra
4,70 - 3,71	ocena dobra
3,70 - 2,71	ocena dostateczna
2,70 - 1,71	ocena dopuszczająca
1,70 - 0	ocena niedostateczna

7. System oceniania wiedzy i umiejętności oparty jest na różnych formach jej sprawdzania. Przykładowo są to:
   1) sprawdziany pisemne (prace klasowe, dyktanda, testy),
   2) kartkówki (czas trwania 10-20 minut) mogą być przeprowadzone na każdych zajęciach i obejmują treści maksymalnie trzech ostatnich lekcji,
   3) odpowiedzi ustne, których zakres ustalony jest w PO,
   4) wytwory pracy ucznia (plastyczne, literackie, muzyczne i inne) wykonane indywidualnie lub grupowo, uwzględniające zgodność z zaleconym tematem, oryginalność, estetykę, pomysłowość, wkład pracy ucznia,
   5) sprawność motoryczna, zwinność, technika gier zespołowych, gimnastyka, pływanie,
   6) prace domowe, podczas sprawdzania których należy uwzględnić poprawność wykonania, estetykę oraz wkład pracy ucznia,
   7) aktywność na lekcji (aktywny udział w pracy grupowej, indywidualne zaangażowanie, przygotowanie do lekcji - pomoce, przybory, zeszyty).
8. O wyborze narzędzi (form) sprawdzających wiedzę i umiejętności ucznia decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne i zapisuje je w dzienniku lekcyjnym (tradycyjnym i elektronicznym), opisując poszczególne rubryki.
9. Sprawdziany pisemne przeprowadza się zgodnie z następującymi zasadami:
   1) sprawdzian jest obowiązkowy dla wszystkich uczniów,

2) o terminie sprawdzianu nauczyciel informuje uczniów, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym,
3) sprawdzian poprzedzony jest lekcją powtórzeniową,
4) w danym dniu może się odbyć tylko jeden sprawdzian,
5) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł uczestniczy w sprawdzianie, to jest zobowiązany do napisania sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela,
6) w ciągu dwóch tygodni uczniowie otrzymują do wglądu poprawione i ocenione prace pisemne,
7) ustala się jeden termin na poprawienie oceny ze sprawdzianu,
8) poprawa jest dobrowolna,
9) zakres materiału jest taki sam jak w przeprowadzonym sprawdzianie, z tym, że nauczyciel decyduje o formie, nowym układzie tematów, pytań czy zadań (dotyczy również pisania sprawdzianu w drugim terminie z powodu nieobecności),
10) ocenę z poprawionego sprawdzianu wpisuje się w dzienniku tuż po ocenie z pierwszej pracy, umieszczając między ocenami ukośną kreskę (np. 2/3), w dzienniku elektronicznym zastępuje się oceną z pierwszej pracy oceną poprawioną.

10. Przyjęto jednolite wagi ocen dla:
    a) przedmiotów: drugi język obcy, historia, wiedza o społeczeństwie, edukacja dla bezpieczeństwa, religia, etyka

waga 4	sprawdziany, testy, diagnozy, prace klasowe
waga 3	kartkówki, odpowiedzi ustne, dyktanda
waga 2	zadania domowe, recytacje, czytanie głośne, projekty
waga 1	aktywność, prace w grupach, konkursy, referaty, zeszyty przedmiotowe,prace dodatkowe, gazetki i inne

    b) przedmiotów artystycznych

waga 4	prace artystyczne
waga 3	aktywność, konkursy
waga 2	sprawdziany, kartkówki
waga 1	zadania domowe, prace dodatkowe i inne

11. Raz do trzech razy w semestrze (w zależności od tygodniowej liczby godzin zajęć edukacyjnych) uczeń może zgłosić brak przygotowania do lekcji (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów).

12. Uczeń jest oceniany rytmicznie i systematycznie.
13. Ocena z wszystkich zajęć edukacyjnych powinna wspierać ucznia w jego działaniach poprzez ocenianie sukcesów a nie braków, a także eksponowanie osiągnięć uczniów na forum klasy.
14. Laureat konkursu (olimpiady) wojewódzkiego i ponadwojewódzkiego otrzymuje ocenę celującą roczną (semestralną) z danych zajęć edukacyjnych.

§ 45

Ocena zachowania ucznia w klasach IV-VIII – Punktowy system oceniania zachowania:

1. Założenia systemu:

W celu ujednolicenia ustalenia ocen zachowania w naszej szkole, w roku szkolnym 2018/19 zostaje wprowadzony punktowy system oceny zachowania uczniów. System prowadzony konsekwentnie według jasnych, ustalonych reguł ma na celu dyscyplinowanie i mobilizowanie uczniów do pracy nad własnym zachowaniem, jak i prowadzi do zwiększenia obiektywizmu przy ocenie zachowania ucznia.

2. Za każde działania (pozytywne i negatywne (tab. 2,3)) uczeń otrzymuje określoną liczbę punktów ustaloną przez Radę Pedagogiczną. Suma punktów ucznia może odpowiednio rosnąć lub maleć. Ustalono przedziały punktów na poszczególne oceny (tab. 1).

3. System uwzględnia obszary oceniania zachowania zgodnie z Dz.U. 2017 poz. 1534 z dnia 3 sierpnia 2017 roku wraz z późniejszymi zmianami:

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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
7) Okazywanie szacunku innym osobom.

4. Ogólne zasady systemu:

Na początku roku szkolnego wychowawca klasy na godzinie wychowawczej odczytuje i omawia z uczniami treść punktowego systemu oceniania zachowania. Jego treść przedstawiona jest także na pierwszym zebraniu dla rodziców. W trakcie roku szkolnego jest on dostępny na stronie internetowej szkoły.

Wraz z początkiem pierwszego semestru uczeń otrzymuje 150 punktów (dodatnich), które odpowiadają ocenie dobrej zachowania. Liczba punktów może się powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania. Punkty przydzielają: Dyrektor szkoły, wychowawca i nauczyciele. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, zgłaszają

swoje uwagi o zachowaniu pozytywnym lub negatywnym konkretnego ucznia do wychowawcy klasy. Wychowawca przydziela odpowiedną liczbę punktów.

Po poinformowaniu ucznia o otrzymaniu odpowiedniej liczby punktów za konkretne zachowanie, nauczyciele umieszczają je systematycznie w dokumentacji szkolnej z odpowiednią adnotacją o powodzie przyznania lub odebrania punktów.

Wychowawca zobligowany jest do przedstawienia uczniom aktualnego stanu posiadanych punktów raz w miesiącu na godzinie wychowawczej, a rodzicom podczas zebrań klasowych i konsultacji oraz w dzienniku elektronicznym.

Ocenę zachowania na koniec semestru lub roku szkolnego wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną sumę punktów, która odpowiada konkretnej ocenie zachowania. Ostateczna ocena uwzględnia również samoocenę i ocenę uczniów. Uczeń dwukrotnie w ciągu roku szkolnego dokonuje uzasadnionej samooceny, mając do dyspozycji od 1 do 6 punktów (odpowiednio: 6- wzorowe, 5-bardzo dobre, 4-dobre, 3- poprawne, 2- nieodpowiednie, 1- naganne). Punkty doliczane są do tych, które uczeń już posiada. Uczeń dwukrotnie w ciągu roku szkolnego dokonuje także oceny zachowania uczniów z klasy, posługując się tą samą punktacją. Wychowawca oblicza średnią arytmetyczną uzyskanych punktów dla danego ucznia (zgodnie z regułą zaokrąglania: jeżeli po przecinku jest cyfra 5 - zaokrągla się w górę, jeżeli jest poniżej 5 –zaokrągla się w dół). Wyliczoną średnią dodaje się do punktacji każdego ucznia. Tak więc ostatecznie suma uzyskanych punktów zawiera ocenę wychowawcy i nauczycieli, uczniów oraz samoocenę.

5. Obowiązujące oceny zachowania w oddziałach IV–VIII to ocena:
   1) wzorowa,
   2) bardzo dobra,
   3) dobra,
   4) poprawna,
   5) nieodpowiednia,
   6) naganna.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą może być oceniany przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli uczących lub przez zastosowanie systemu punktowego (w zależności od uczestnictwa ucznia w życiu szkoły) wraz z uzasadnioną samoceną ucznia.
7. Punktowy system oceniania zachowania obowiązuje ucznia w szkole, poza szkołą, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę np. wyjść na konkursy i zawody sportowe oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych.
8. Przy ustaleniu semestralnej lub końcoworocznej oceny zachowania ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych brany jest pod uwagę rodzaj stwierdzonych zaburzeń wpływających na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych.

Tabela nr 1

Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:			
I semestr		**II semestr**	
Zachowanie	**Punkty**	**Zachowanie**	**Punkty**
wzorowe	200 i powyżej	wzorowe	250 i powyżej
bardzo dobre	160-199	bardzo dobre	200-249
dobre	110-159	dobre	150-199
poprawne	61-109	poprawne	80-149
nieodpowiednie	21- 60	nieodpowiednie	40-79
naganne	20 i poniżej	naganne	39 i poniżej

Tabela nr 2

Zachowania pozytywne – punkty dodatnie			
KOD	**Opis zachowania ucznia**	**Punkty**	**Kto wstawia**
P1.	Udział w szkolnym i międzyszkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	**1 (za każde zdarzenie)**	opiekun konkursu
P2.	Zdobycie I-ego, II-ego, III-ego miejsca lub wyróżnienia w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu szkolnym lub miejskim.	**5 (za każde zdarzenie)**	opiekun konkursu
P3.	Zdobycie II-ego, III-ego miejsca lub wyróżnienia w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim.	**7 (za każde zdarzenie)**	opiekun konkursu
P4.	Laureat w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	**10 (za każde zdarzenie)**	opiekun konkursu
P5.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący Szkolnego Samorządu Uczniowskiego, Poczet Sztandarowy itp.	**10 (raz w semestrze)**	opiekun Samorządu
P6.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasy, skarbnik itp.	**5 (raz w semestrze)**	wychowawca
P7.	Czynne uczestnictwo w życiu klasy/ szkoły, np. pomoc w bibliotece, samodzielne wykonanie pomocy naukowych, prowadzenie gazetki szkolnej, przygotowanie imprez klasowych, dbanie o kwiaty, gazetki klasowe/szkolne itp.	**1 (za każdą pracę)**	każdy nauczyciel
P8.	Godne reprezentowanie szkoły podczas wyjść, wycieczek, imprez szkolnych.	**5 (raz w semestrze)**	wychowawca
P9.	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu, zespół muzyczny, chórek.	**5 (za każdą imprezę)**	opiekun
P10.	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej, np. scenografia, dekoracje, rekwizyty, oprawa muzyczna.	**2 (za każdą imprezę)**	opiekun
P11.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych i ekologicznych organizowanych na terenie szkoły (np. zbiórka makulatury, baterii, nakrętek, słodyczy, zabawek, „Góra grosza” itp.	**5 (za każdą akcję, ale nie więcej niż 20pkt w semestrze**	opiekun

P12.	Wyjątkowa kultura osobista, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom, serdeczność, życzliwość.	**5 (za każdy semestr)**	wychowawca
P13.	Prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożeń.	**2 (za każdą reakcję)**	każdy nauczyciel
P14.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	**2 (za każdą uroczystość)**	opiekun
P15.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	**15 (raz w semestrze)**	wychowawca
P16.	Brak godzin nieusprawiedliwionych.	**3 (za każdy miesiąc)**	wychowawca
P17.	Brak spóźnień.	**3 (za każdy miesiąc)**	wychowawca
P18.	Bezinteresowna pomoc koleżeńska (pod okiem nauczyciela).	**1 (za każdą sytuację)**	każdy nauczyciel
P19.	Aktywny, udokumentowany udział w organizacjach/akcjach działających na rzecz społeczności lokalnej (np. harcerstwo, Domy Kultury, festyny itp.)	**1-20**	każdy nauczyciel
P20.	Inne niewymienione zachowania.	**1-20**	każdy nauczyciel

Tabela nr 3

Niepożądane reakcje i zachowania ucznia – punkty ujemne			
KOD	**Opis zachowania**	**Punkty**	**Kto wstawia**
N1.	Spóźnienia na lekcje z własnej winy.	**1(za każdym razem)**	każdy nauczyciel
N2	Brak usprawiedliwienia nieobecności w terminie.	**1 (za każdą godzinę)**	wychowawca
N3.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji- wagary.	**5 (za każdą godzinę)**	wychowawca
N4.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	**10 (za każdą sytuację)**	każdy nauczyciel
N5.	Ucieczka z lekcji i innych zajęć szkolnych.	**10 (za każdą sytuację)**	każdy nauczyciel
N6.	Brak zmiennego obuwia (okres zimowy – zgodnie z zarządzeniem Dyrektora).	**1 (za każdy dzień)**	każdy nauczyciel
N7.	Rozmowy na lekcji.	**1 (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej)**	każdy nauczyciel
N8.	Umyślne zakłócanie toku lekcji.	**2 (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej)**	każdy nauczyciel
N9.	Niewykonywanie, lekceważenie poleceń nauczyciela.	**5 (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej)**	każdy nauczyciel
N10.	Nieprzestrzeganie przepisów BHP, niewłaściwe użytkowanie pomocy dydaktycznych i sprzętów szkolnych.	**5 (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej)**	każdy nauczyciel
N11.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	**20 (za każde zdarzenie)**	każdy nauczyciel
N12.	Niszczenie podręczników szkolnych (np. rysowanie po książce, wyrywanie kartek itp.)	**2 (za każde zdarzenie)**	każdy nauczyciel
N13.	Niewywiązywanie się z w ustalonym terminie z obowiązków szkolnych (np. brak zeszytu korespondencji, podpisów itp.)	**2 (za każde zdarzenie)**	każdy nauczyciel

N14.	Nieterminowe oddanie książki do biblioteki.	**2 (za 1 książkę po każdym zestawieniu bibliotekarza)**	wychowawca
N15.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	**2 (za każde zdarzenie)**	każdy nauczyciel
N16.	Zaśmiecanie otoczenia.	**2 (za każde zdarzenie)**	każdy nauczyciel
N17.	Rozlewanie mleka, rzucanie jedzeniem.	**5 (za każde zdarzenie)**	każdy nauczyciel
N18.	Aroganckie zachowanie wobec dorosłych, okłamywanie.	**10 (za każde zdarzenie)**	każdy nauczyciel
N19.	Znieważenie nauczyciela, pracownika szkoły.	**20 (za każde zdarzenie)**	każdy nauczyciel
N20.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne rówieśników (dokuczanie, ubliżanie, okłamywanie, przezywanie, ośmieszanie, plucie, popychanie, podstawianie nóg itp.).	**5 (za każde zdarzenie)**	każdy nauczyciel
N21.	Używanie wulgaryzmów (słowa, gesty).	**2 (za każdą sytuację, słowo)**	każdy nauczyciel
N22.	Bierna obserwacja bójki i bijatyki.	**2 (za każde zdarzenie)**	każdy nauczyciel
N23.	Udział w bójce (bijatyce), szarpanie lub zachęcanie, podjudzanie, dopingowanie do bicia.	**10 (za każde zdarzenie)**	każdy nauczyciel
N24.	Udział w bójce z uszkodzeniem ciała, dotkliwe pobicie.	**15 (za każde zdarzenie)**	wychowawca
N25.	Znęcanie się (współudział) nad kolegami, nękanie, wyśmiewanie, poniżanie, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	**20 (za każde zdarzenie)**	wychowawca
N26.	Kradzież.	**15 (za każde zdarzenie)**	wychowawca
N27.	Niestosowny wygląd w szkole (np. nieodpowiedni strój i biżuteria, czapki i szaliki klubowe, makijaż, pomalowane paznokcie, zafarbowane włosy, założony kaptur, czapka itp.)	**5 (za każde zdarzenie)**	każdy nauczyciel
N28.	Brak stroju galowego.	**5 (przy każdej okoliczności)**	wychowawca
N29.	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść i wycieczek szkolnych.	**10 (za całe wyjście lub wycieczkę)**	opiekun
N30.	Niewłaściwe zachowanie w toalecie.	**5 (za każde zdarzenie)**	każdy nauczyciel
N31.	Niewłaściwe zachowanie w bibliotece/ świetlicy/ stołówce itp.	**5 (za każde zdarzenie)**	każdy nauczyciel
N32.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp.	**5 (dotyczy jednej przerwy)**	każdy nauczyciel
N33.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	**5 (za jedną uroczystość, imprezę)**	każdy nauczyciel
N34.	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	**10 (za każde zdarzenie)**	każdy nauczyciel
N35.	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki,	**20 (za każde**	wychowawca

	dopalacze, papierosy)-również poza szkołą, potwierdzone przez pracownika szkoły i pracowników instytucji współpracujących ze szkołą.	**zdarzenie)**	
N36.	Wyłudzanie pieniędzy.	**20 (za każde zdarzenie)**	wychowawca
N37.	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia, zwolnienia itp.	**20 (za każde zdarzenie)**	wychowawca
N38.	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.	**5 (za każde zdarzenie)**	każdy nauczyciel
N39.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	**10 (za każde zdarzenie)**	każdy nauczyciel
N40.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	**20 (za każde zdarzenie)**	wychowawca
N41.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	**20 (za każde zdarzenie)**	wychowawca
N42.	Brak szacunku do symboli narodowych i religijnych.	**20 (za każde zdarzenie)**	każdy nauczyciel
N43.	Interwencja policji.	**20 (za każde zdarzenie)**	wychowawca
N44.	Inne, niewymienione zachowania (np. wybryki chuligańskie, udział w zorganizowanej przemocy, działalności przestępczej).	**1 - 20**	każdy nauczyciel
N45.	Upomnienie Dyrektora SP nr 62	**40**	wychowawca
N46.	Nagana Dyrektora SP nr 62	**50**	wychowawca

9. Dodatkowe założenia:
   1) Ocena roczna zachowania jest sumą punktów z dwóch semestrów.
   2) Uczeń nie otrzymuje wzorowej oceny zachowania (semestralnej/rocznej), jeśli w półroczu uzyskał 20 punktów ujemnych.
   3) Uczeń nie otrzymuje bardzo dobrej oceny zachowania (semestralnej/rocznej), jeśli w półroczu uzyskał 50 punktów ujemnych.
   4) Uczeń reprezentuje szkołę w konkursach wiedzy i zawodach sportowych, tylko wtedy jeśli jego aktualna suma punktów za zachowanie jest wyższa niż 61 punktów w pierwszym semestrze i 80 punktów w drugim semestrze.
   5) Uczeń, który otrzymał pisemne upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
   6) Uczeń, który otrzymał pisemną naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
   7) Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem skutkujący wszczęciem postępowania w Sądzie lub na Policji zakończonym prawomocnym wyrokiem otrzymuje na koniec roku ocenę naganną.
   8) W sytuacji gdy zachowanie ucznia skutkuje dużym/nagłym spadkiem liczby punktów, wychowawca powołuje Zespół Wychowawczy w celu rozpoznania sytuacji i uruchomienia procedur oraz sankcji zawartych w Statucie Szkoły. Rodzice ucznia zostają poinformowani o terminie posiedzenia Zespołu Wychowawczego, mając możliwość uczestniczenia w nim.

9) W momencie gdy uczeń jest zagrożony nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania, wychowawca ma obowiązek poinformować o tym ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru/roku szkolnego.
10) W nadzwyczajnych sytuacjach wychowawca klasy ma możliwość (po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną) jednorazowego w całym okresie kształcenia (drugi etap edukacyjny) podwyższenia liczby punktów do 100 (co nie jest wyznacznikiem żadnej oceny z zachowania w drugim semestrze). Działanie to ma na celu mobilizację ucznia do poprawy swojego zachowania. Podwyższenie liczby punktów jest możliwe tylko po pierwszym semestrze danego roku szkolnego.
11) W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podwyższyć lub obniżyć ocenę zachowania w trybie nadzwyczajnym niezależnie od liczby uzyskanych punktów, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela.
12) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
13) W przypadku rażącego naruszenia obowiązujących norm społecznych przez ucznia po ustaleniu śródrocznej oceny zachowania lub końcowo rocznej, a przed rozdaniem świadectw, wychowawca oddziału może wszcząć na nowo procedurę celem obniżenia oceny zachowania - na wniosek wychowawcy Dyrektor Szkoły zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej; o zaistniałej sytuacji zostają powiadomieni rodzice ucznia.
14) Zasady odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania szczegółowo opisane są w § 53 Statutu Szkoły .

§ 46

Zasady oceniania zajęć dodatkowych:
1. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy i wymaga pisemnej rezygnacji rodziców z udziału w zajęciach. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie Szkoły.
2. Ocena zajęć edukacyjnych realizowanych w ramach innych zajęć dodatkowych niż wychowanie do życia w rodzinie może pojawić się jako ocena cząstkowa z innych zajęć edukacyjnych, ale nie wpływa na uzyskanie przez ucznia promocji do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie Szkoły.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz religia (etyka) podlegają ocenie i są wliczane do średniej ocen.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 47

Zasady udzielania pomocy uczniom w wywiązywaniu się z zadań edukacyjnych:

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
   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. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej,
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie,
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania nauczycieli o zaleceniach zawartych w opinii i orzeczeniu w stosunku do swojego ucznia.
3. Orzeczenia przechowuje się w sekretariacie Szkoły, a opinie i pozostałą dokumentację przechowuje pedagog szkolny.
4. Szkoła stwarza możliwości uzupełniania braków przez:
   1) udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych i korekcyjno-kompensacyjnych,
   2) pomoc pedagoga, wychowawców świetlicy,
   3) pomoc indywidualną nauczyciela.
5. Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad, określonych przez Radę Pedagogiczną w zależności od zaistniałej sytuacji.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz

aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 48

Działania wspomagające uzupełnianie braków w wiadomościach i umiejętnościach ucznia:

1. Uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji śródrocznej, Szkoła stwarza możliwość uzupełnienia braków w ramach zajęć dodatkowych, konsultacji z nauczycielem przedmiotu oraz realizacji Programu wspomagającego.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może mu uniemożliwić lub istotnie utrudnić kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną w porozumieniu z wychowawcą oddziału, przygotowuje Program Wspomagający.
3. Nauczyciel przedmiotu poddaje wnikliwej analizie dokonania ucznia w pierwszym semestrze i na tej podstawie przygotowuje - w terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych w drugim semestrze - szczegółowy Program wspomagający, uwzględniający możliwości i ewentualne deficyty rozwojowe ucznia.
4. Program wspomagający może obejmować:
   1) zestaw ćwiczeń, jakie uczeń powinien wykonać, aby nabyć niezbędne umiejętności,
   2) szczegółowy zakres materiału poznawczego, jaki warunkuje dalszy proces kształcenia,
   3) wykaz prac, których nie wykonał w pierwszym półroczu, a które są istotne dla dalszej nauki,
   4) wykaz lektur, jakie powinien przeczytać,
   5) zobowiązanie do uczęszczania na organizowane przez Szkołę zajęcia wymienione w ust. 1.
5. Sporządzony przez nauczyciela Program wspomagający jest elementem kontraktu podpisywanego przez trzy strony: ucznia, jego rodzica i nauczyciela.
6. W kontrakcie zostaje określony termin wywiązania się każdej ze stron z wzajemnych zobowiązań:
   1) uczeń zobowiązuje się do wypełnienia warunków kontraktu i prezentacji poczynionych postępów, zgodnie z harmonogramem Programu wspomagającego,
   2) rodzic zobowiązuje się do wspierania swojego dziecka w określonych Programem pracach,
   3) nauczyciel zobowiązuje się do terminowej oceny pracy ucznia i stwarzania sytuacji umożliwiających poprawę oceny zgodnie ze specyfiką przedmiotu.
7. W kontrakcie określa się termin dokonania oceny realizacji zobowiązań, nie później jednak niż na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

8. We wskazanym w kontrakcie terminie nauczyciel ma obowiązek w obecności wychowawcy poinformować ucznia i jego rodziców o efektach pracy ucznia, a w przypadku niewywiązania się ucznia z kontraktu, o zagrożeniu oceną niedostateczną na koniec roku szkolnego. Informacja ta zostaje umieszczona w kontrakcie.
9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych niezgłoszeniem się rodzica do Szkoły w uzgodnionym terminie, nauczyciel ma obowiązek poinformowania ucznia o ocenie realizacji zobowiązań i przewidywanej rocznej ocenie w obecności wychowawcy.

§ 49

Zasady zwalniania z zajęć edukacyjnych:
1. 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka nowożytnego do końca danego etapy edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 50

Zasady klasyfikowania i promowania uczniów oddziałów IV – VIII:
1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali przyjętej w Szkole – śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na rocznym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali przyjętej w szkole – rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w WO oraz szczegółowymi ustaleniami zawartymi w PO.

4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w WO.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalane są na podstawie, co najmniej czterech ocen bieżących (cząstkowych), uwzględniających różnorodne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
6. Ocena roczna winna uwzględniać oceny uzyskane w wyniku klasyfikacji w pierwszym i drugim semestrze.
7. Sformułowanie i wpisanie do dziennika ocen z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocen zachowania dokonywane jest na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych oraz na promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenia Szkoły podstawowej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Na pisemny wniosek rodziców ucznia, nauczyciel dokonuje uzasadnienia ustalonej przez siebie oceny.
10. Termin śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.
11. Uczeń oddziału IV - VII otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowo roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 9.
12. Uczeń oddziału IV - VII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen klasyfikacyjnych jest nie mniejsza niż 4,75 i ocena zachowania jest co najmniej bardzo dobra.

§ 51

Egzamin ósmoklasisty:

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   1) język polski – 120 minut,
   2) matematykę – 100 minut,
   3) język obcy nowożytny – 90 minut,

   oraz od roku szkolnego 2020/21
   4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia - 90 minut.

4. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
   1) wskazują język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty,
   2) wskazują przedmiot do wyboru (począwszy od roku szkolnego 2020/21),
   3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
5. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
   1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
   2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
   3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 6 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektor Szkoły.
8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskania odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne z zakresu szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
11. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 8 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
    1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów

    albo

    2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, określonym przez CKE, w szkole.
13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 52

Zasady ukończenia szkoły podstawowej:

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie oddziału programowo najwyższego uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych.
2. Uczeń przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli średnia rocznych ocen klasyfikacyjnych jest nie mniejsza niż 4,75 i ocena zachowania jest co najmniej bardzo dobra.

§ 53

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania:

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się o ocenę o jeden stopień wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
2. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do ponownego ustalenia i pisemnego uzasadnienia oceny.
3. Jeżeli nadal uczeń, jego rodzice uważają, że przewidywana ocena jest niższa od oczekiwanej, składają odwołanie.
4. Do odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych mają prawo wyłącznie ci uczniowie, którzy:
    1) uzyskali oceny ze wszystkich przeprowadzonych w danym roku szkolnym sprawdzianów, testów i ćwiczeń sprawdzających, pisząc je w ustalonych przez nauczyciela terminach (dotyczy też dodatkowego terminu w przypadku nieobecności),

2) skorzystali z możliwości poprawy ww. form sprawdzania wiadomości i umiejętności i uzyskali oceny wyższe,
3) wykonali wszystkie zlecone przez nauczyciela samodzielne prace,
4) w przypadku trudności w opanowaniu materiału programowego uczestniczyli w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub dodatkowych.

5. Do odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ma prawo uczeń, który uważa, że istnieją działania, sprawy i zachowania nieuwzględnione przez wychowawcę przy ustalaniu oceny.
6. Odwołanie w formie pisemnej (podanie) składa uczeń lub jego rodzice u Dyrektora Szkoły nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Podanie zawiera:
   1) imię i nazwisko ucznia,
   2) oddział,
   3) przedmiot,
   4) ocenę, z którą uczeń lub rodzice nie zgadzają się,
   5) uzasadnienie odwołania się od oceny.
7. W przypadku stwierdzenia spełnienia wymagań, o których mowa w ust.4. lub 5, Dyrektor Szkoły powołuje zespól i ustala termin jego posiedzenia:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych powołuje Komisję Egzaminacyjną w składzie:
      a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
      d) wychowawca oddziału.
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania powołuje Komisję Rozstrzygającą w składzie:
      a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji
      b) wychowawca,
      c) pedagog szkolny,
      d) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
   3) za zgodą Dyrektora Szkoły w komisjach mogą uczestniczyć w roli obserwatorów rodzice ucznia.
8. Komisja Egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności, najpóźniej w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, w formie:
   1) pisemnej i ustnej – język polski, język angielski,
   2) przede wszystkim zadań praktycznych – muzyka, plastyka, informatyka, wychowanie fizyczne,
   3) pisemnej – pozostałe przedmioty.
9. Komisja Rozstrzygająca, po przeanalizowaniu informacji znajdujących się w dokumentacji szkolnej, ustala w wyniku glosowania (zwykłą większością głosów) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów – decyduje glos przewodniczącego Komisji.

10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Sporządzany protokół zawiera w szczególności:
    1) z prac Komisji Egzaminacyjnej:
        a) skład,
        b) termin,
        c) zadania sprawdzające,
        d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
    2) z prac Komisji Rozstrzygającej:
        a) skład,
        b) termin,
        c) wynik glosowania
        d) ustaloną ocenę z uzasadnieniem.
12. Na prośbę rodziców protokół z prac Komisji udostępnia się do wglądu w sekretariacie Szkoły.

§ 54

Terminy i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:

1. W przypadku braku podstaw do rocznego klasyfikowania ucznia z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności na tych zajęciach - przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na nie w szkolnym planie nauczania - uczeń może przystąpić do egzaminu lub egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemny wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Wnioski, o których mowa wyżej, należy złożyć nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny, z wyjątkiem egzaminu dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak: technika, plastyka,

muzyka, wychowanie fizyczne i dodatkowe zajęcia edukacyjnych oraz nie dokonuje się oceny zachowania.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie ustnej i pisemnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał programowy realizowany w danym roku szkolnym.
10. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne do części pisemnej oraz ustnej przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z drugim nauczycielem wchodzącym w skład komisji.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia. Po zakończeniu egzaminu uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji przeprowadzonego egzaminu.
12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem (nauczycielami) egzaminującymi, uczniem i jego rodzicami, najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwisko (nazwiska) nauczyciela (-i) egzaminującego (-cych) lub skład komisji,
    2) termin egzaminu,
    3) pytania (zadania) egzaminacyjne,
    4) wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach lub wykonywanych zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. Nauczyciel uczący ucznia ma prawo odmówić udziału w Komisji Egzaminacyjnej, jednak jest zobowiązany do opracowania pytań egzaminacyjnych.
20. W przypadku rezygnacji z udziału w Komisji nauczyciela przedmiotu, Dyrektor Szkoły powołuje na jego miejsce innego nauczyciela tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.

§ 55

Terminy i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych:

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może ulec zmianie w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, począwszy od oddziału IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych, w 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. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej - z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie - nie później jednak niż do końca września
8. W czasie egzaminu poprawkowego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia. Po zakończeniu egzaminu uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji przeprowadzonego egzaminu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   1) skład komisji,
   2) termin egzaminu,
   3) zadania egzaminacyjne,
   4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę;

   Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

   Protokół przechowuje się w arkuszach ocen ucznia.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza oddział lub - za zgodą Rady Pedagogicznej po uwzględnieniu możliwości edukacyjnych ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego otrzymać promocję warunkową z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w oddziale programowo wyższym.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i nie otrzymał promocji do oddziału programowo wyższego – powtarza oddział.
12. Uczeń lub jego rodzice, w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, była ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 56

Odwołanie od oceny:
1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców, powinno być umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury ze Statutem.
4. Dyrektor Szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze dokonania rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, Dyrektor Szkoły powołuje Komisję w składzie:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia - w formie pisemnej i ustnej - oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, nie później jednak niż do 31 sierpnia.
9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, Dyrektor Szkoły powołuje Komisję w składzie:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
   2) wychowawca oddziału,
   3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   4) pedagog,
   5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   6) przedstawiciel Rady Oddziałowej,
   7) rzecznik praw ucznia.
10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący Komisji.
11. Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz 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 ulec zmianie w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład Komisji,
      b) termin sprawdzianu,
      c) zadania (pytania) sprawdzające,
      d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
      a) skład Komisji,
      b) termin posiedzenia Komisji,
      c) wynik glosowania,
      d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

   Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

    Po zakończeniu egzaminu uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji przeprowadzonego egzaminu.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i z jego rodzicami.
15. Przepisy tego rozdziału stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu

poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena, ustalona przez Komisję, jest ostateczna.

§ 57

System wzmocnień pozytywnych – dowartościowanie ucznia:

1. Publiczna prezentacja najlepszych uczniów po pierwszym semestrze:
   1) wykazy uczniów z najwyższą średnią (od 5,0) i wzorową lub bardzo dobrą oceną zachowania są umieszczane na tablicy informacyjnej dla rodziców oraz dla uczniów pt. „PRYMUSI”,
   2) wykazy uczniów wyróżnionych w pracy na rzecz klasy, Szkoły oraz za okazywaną pomoc koleżeńską,
   3) uczeń, którzy uzyskał najwyższą średnią ocen z zajęć edukacyjnych, otrzymuje dyplom, a jego rodzice list gratulacyjny.
2. System pochwał po pierwszym semestrze:
   1) na apelach są prezentowani uczniowie, którzy pozytywnie wyróżnili się w nauce, w grupie rówieśniczej, w pracy na rzecz klasy i Szkoły (wzorowa działalność w samorządzie klasowym i szkolnym, pomoc kolegom/koleżankom, osiągnięcia w sporcie i konkursach),
   2) promowanie klas:
      a) uczniowie klasy, która uzyskała: najwyższą średnią ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, najwyższą średnią z zachowania, najwyższy poziom czytelnictwa, największy udział w wolontariacie,
      b) w Dniu Otwartym Dyrektor Szkoły informuje o wynikach w nauce i innych osiągnieciach uczniów.
3. Działania promujące najlepszych uczniów na zakończenie roku szkolnego:
   1) wykazy uczniów z najwyższą średnią od 5,0 będą umieszczone na tablicy informacyjnej dla rodziców i dla uczniów (obok imienia i nazwiska ucznia podana będzie jego średnia ocen - dotyczy uczniów z wzorową lub bardzo dobrą oceną zachowania),
   2) nagrody książkowe dla uczniów, którzy uzyskali najwyższą średnią ocen z zajęć edukacyjnych i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania,
   3) prezentacja laureatów konkursów i zawodów sportowych,
   4) wręczenie "Certyfikatu Absolwenta Szkoły" dla najlepszych uczniów oddziałów VIII.
4. Certyfikat otrzymują uczniowie, którzy na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej uzyskali oceny celujące, bardzo dobre i dobre, średnią ocen minimum 5,30 i wzorową ocenę zachowania oraz brali aktywny udział w życiu Szkoły, wykazali się inicjatywą, byli laureatami konkursów.
5. Decyzję o przyznaniu „Certyfikatu Absolwenta Szkoły” podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 58

System interwencji wychowawczych:

1. Upomnienie – rozmowy dyscyplinujące, w których wyraża się ostry sprzeciw wobec niepożądanego zachowania ucznia oraz wskazuje sposób rozwiązania problemu
   1) rozmowa nauczyciela z uczniem,
   2) rozmowa wychowawcy z uczniem,
   3) rozmowa pedagoga z uczniem,
   4) rozmowa mediacyjna w gabinecie Dyrektora Szkoły.
2. Uwagi – sankcje (kary):
   1) jeżeli zachowanie ucznia nie ulega zmianie, nauczyciel wpisuje uwagę do zeszytu klasowego lub stosuje inną karę (przesadza ucznia do osobnej ławki, sadza obok siebie, itp.),
   2) w trudnych przypadkach wychowawca ucznia powiadamia pedagoga szkolnego, który podejmuje działania wyjaśniające lub interwencyjne; przypadki te rozwiązywane są indywidualnie i stosownie do okoliczności (np. rozmowy dyscyplinujące ucznia przeprowadzane przez wychowawcę, pedagoga szkolnego oraz Dyrektora w obecności rodziców),
   3) uczeń, którego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia, nie bierze udziału w szkolnych imprezach, wyjściach do kina, teatru, wycieczkach, itp.; w przypadku pełnienia funkcji w samorządzie oddziałowym, na czas określony zostaje w ich pełnieniu zawieszony lub odwołany - ostateczną decyzję w tych sprawach podejmuje wychowawca klasy,
   4) odwołania lub zawieszenia z pełnienia funkcji w samorządzie uczniowskim dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Rada Pedagogiczną,
   5) w sprawach wyjątkowo trudnych (drastyczne przypadki typu: ciężkie pobicia, kradzieże, wyłudzanie pieniędzy, świadome niszczenie mienia Szkoły, sygnały dotyczące narkotyków, papierosów i alkoholu, itp.) należy powiadamiać Dyrektora Szkoły i Pedagoga Szkolnego. Dyrekcja Szkoły i Pedagog Szkolny informują Policję lub kierują sprawę bezpośrednio do Sądu Rejonowego w Katowicach - Wydział Rodzinny i Nieletnich,
   6) na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ucznia można przenieść do oddziału równoległego.
3. Rażące naruszenie norm zachowania (np. pobicie, kradzież, używki itp.) przekreśla dotychczasowe osiągnięcia ucznia i może skutkować otrzymaniem półrocznej bądź rocznej nagannej oceny zachowania.

§ 57

Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Oceniania:

1. Celem ewaluacji jest:
   1) doskonalenie systemu oceniania jako elementu prawa wewnątrzszkolnego,

2) podnoszenie jakości informacji o osiągnięciach i postępach edukacyjnych ucznia.

2. W procesie ewaluacji udział biorą: uczniowie, nauczyciele i rodzice.
3. Ewaluację prowadzą:
   1) w odniesieniu do szkolnego systemu oceniania - zespół powoływany przez Dyrektora Szkoły,
   2) w odniesieniu do systemu przedmiotowego - nauczyciele danego przedmiotu.
4. Metody ewaluacji:
   1) rozmowy i wywiady z nauczycielami, rodzicami i uczniami,
   2) ankiety,
   3) obserwacje zajęć, w trakcie których dokonywane jest ocenianie,
   4) badanie osiągnięć ucznia.

§ 60

Ustalone terminy sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem są wiążące. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno być udokumentowane.

Rozdział 7
Prawa i obowiązki uczniów

§ 61

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
   2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
   4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
   7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   8) nauczania indywidualnego jeśli wymaga tego sytuacja losowa,

9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
10) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce na terenie szkoły,
11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
13) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki,
14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
15) odwołania się do pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu lub Dyrektora Szkoły w sytuacjach trudnych lub konfliktowych.

2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
1) systematycznej pracy nad własnym rozwojem zapewniającym przygotowanie do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej,
2) przestrzegania obowiązującego Statutu Szkoły oraz regulaminów,
3) respektowania zarządzeń wydawanych przez Dyrektora Szkoły,
4) podporządkowywania się zaleceniom wychowawcy i innych nauczycieli,
5) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły, uzupełniania braków wynikających z absencji, starannego prowadzenia zeszytu oraz wykonywania prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
6) właściwego zachowywania się podczas zajęć lekcyjnych polegającego na: zajęciu wyznaczonego miejsca, przygotowaniu niezbędnych przyborów, zabieraniu głosu za zgodą nauczyciela, nie zakłócaniu toku lekcyjnego (np. głośnymi rozmowami, chodzeniem po klasie , spożywaniem posiłków, żuciem gumy itp.),
7) przekazywania pisemnych usprawiedliwień każdej nieobecności w Szkole od rodziców lub lekarza w terminie do 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności,
8) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć, z wyjątkiem uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej.
9) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów,
11) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
12) szacunku i tolerancji dla ludzi o odmiennych poglądach,
13) troski o dobre imię Szkoły,
14) noszenia galowego stroju podczas uroczystości państwowych i szkolnych – biała bluzka lub biała koszula, granatowe lub czarne spodnie lub spódnice oraz biret,
15) do szanowania symboli narodowych i szkolnych,

16) dbania o schludny wygląd i strój (dziewczynkom zabrania się noszenia zbyt krótkich spódniczek, bluzek odsłaniających brzuch i ramiona, farbowania włosów, malowania paznokci, robienia makijażu, noszenia przesadnej biżuterii; chłopcom zabrania się farbowania włosów i noszenia jakiejkolwiek biżuterii oraz chodzenia w czapce lub kapturze w budynku szkolnym),

3. Uczniom zabrania się:
   1) korzystania w czasie zajęć edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych z telefonów komórkowych (aparaty muszą być wyłączone i schowane) - w szczególnych sytuacjach Dyrektor Szkoły może zadecydować inaczej,
   2) nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego i innych urządzeń do tego przeznaczonych w trakcie przebywania na terenie szkoły – w szczególnych sytuacjach Dyrektor Szkoły może zdecydować inaczej,
   3) palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
   4) wnoszenia do Szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu,
   5) opuszczania terenu Szkoły podczas zajęć i przerw,
   6) noszenia na terenie Szkoły emblematów lub symboli mogących obrażać czyjeś uczucia lub wywoływać konflikty.

§ 62

1. Uczniów można nagrodzić za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce,
   2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły,
   3) osiągnięcia związane z działalnością na rzecz środowiska.
2. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
   1) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
   2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej,
   3) list pochwalny do rodziców,
   4) nagrody rzeczowe,
   5) dyplomy,
   6) listy gratulacyjne dla rodziców,
   7) system nagród przewidziany w § 57.
3. Na wniosek wychowawcy Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
4. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do Dyrektora Szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem.
5. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.
6. Zespół na piśmie odnosi się do zastrzeżeń rodziców.
7. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni przekazuje decyzje rodzicom.

§ 63

1. Uczeń może ponieść konsekwencje za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom.

2. Szczegółowy system sankcji zawarty jest w § 58.
3. Sankcje powinny być adekwatne do popełnionego uchybienia; nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego sankcji.
5. Jeżeli ich zdaniem zastosowana sankcja jest niesprawiedliwa mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły niezwłocznie po powiadomieniu.
6. Dyrektor Szkoły podtrzymuje lub uchyla zastosowaną sankcję po konsultacji z Radą Pedagogiczną .
7. Po wyczerpaniu wszystkich sankcji ujętych w Statucie, w przypadku kiedy uczeń stanowi zagrożenie bezpieczeństwa dla innych uczniów i dla siebie, Dyrektor Szkoły może wystąpić, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły i Radę Pedagogiczną, do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
8. Za szkody świadomie i celowo wyrządzone przez ucznia odpowiadają rodzice.

Rozdział 8
Postanowienia końcowe

§ 62

Szkoła posiada tradycje i ceremoniał, który obejmuje:
1. symbole narodowe i szkolne:
   1) Godło - wizerunek orła białego z koroną na głowie, które umieszczane jest w salach lekcyjnych i innych najbardziej reprezentacyjnych pomieszczeniach Szkoły,
   2) Flaga państwowa w kolorze białym i czerwonym, która umieszczana jest w miejscu widocznym w czasie świąt państwowych,
   3) Hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”, który śpiewany jest w Szkole w chwilach bardzo uroczystych np.: zakończenie roku szkolnego, święta państwowe, w postawie zasadniczej bez nakryć głowy - postawę zasadniczą przyjmuje się na komendę prowadzącego uroczystość „Do hymnu”, po zakończeniu prowadzący podaje komendę „Po hymnie”,
   4) Sztandar Szkoły, którym opiekuje się trzyosobowy poczet, eksponowany jest podczas ważnych uroczystości na terenie Szkoły, a także i poza nią. Poczet sztandarowy występuje w pełnej gali - szarfy i białe rękawiczki, a skład jego wybierany jest spośród najlepszych uczniów. Uroczyste przekazanie sztandaru przez uczniów klas VIII następuje w dniu zakończenia roku szkolnego.
2. ceremoniał, do którego należą:
   1) Inauguracja i zakończenie roku szkolnego,

2) Pasowanie na ucznia, które składa się z powitania pierwszoklasistów przez Dyrektora Szkoły, części artystycznej, aktu ślubowania i pasowania na ucznia,
3) Pożegnanie absolwentów, które składa się z wyróżnienie najlepszych absolwentów i wręczenie „Certyfikatu Absolwenta Szkoły", nagród oraz dyplomów, wręczenie listów gratulacyjnych rodzicom uczniów otrzymujących certyfikaty, wręczenie podziękowań rodzicom działającym na rzecz Szkoły, części artystycznej, pożegnania absolwentów przez Dyrektora,
4) Dzień Patrona,
5) Dzień Sportu, który składa się z podsumowanie imprez sportowych, w tym zawodów pływackich Pucharów Dyrektora Szkoły,
6) Akademia z okazji Narodowego Święta Niepodległości,
7) Obchody Święta Konstytucji 3 Maja,
8) Obchody Dnia Edukacji Narodowej.

§ 65

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia i zatwierdzenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 66

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 67

Rada Szkoły upoważnia Dyrektora Szkoły do opublikowania tekstu ujednoliconego Statutu Szkoły

§ 68

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Zmiany dokonano na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r., 1534). Rada Szkoły przyjęła zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej nr 62 im. J. Kocurka w Katowicach Uchwałą nr 4/2018/2019 z dnia 12 września 2018r.