



S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Gen. Jerzego Ziętka

w Wieszowie

Tekst jednolity statutu przyjęty do realizacji uchwałą nr 14/2019

Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019 roku.

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U z 2017, poz.59);*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U z 2017, poz.60);*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991 roku – o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60 i 949);*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli. (Dz.U. 2017poz. 649);*
5. *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz.U. 2016 r. poz. 283 z późn. zm.).*

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Wieszowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Bytomskiej 62, 42-672 Wieszowa.
3. Szkoła nosi imię gen. Jerzego Ziętki
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. gen. Jerzego Ziętki w Wieszowie* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkołę prowadzi Gmina Zbrośławice z siedzibą Urzędu Gminy Zbrośławice – ul. Oświęcimska 2, 42-674 Zbrośławice.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2

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

§ 3

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

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. gen. Jerzego Ziętki w Wieszowie,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. gen. Jerzego Ziętki w Wieszowie,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zbrośławice.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

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

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

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

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowskich Górach, Sądem Rodzinnym w Tarnowskich Górach, Gminnym Ośrodkiem Pomocy

Spółecznej w Zbrostawicach i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- a także:
 - 12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 13) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
 - 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych, krajowych i zagranicznych obowiązującym w szkole.
3. Na prośbę rodziców szkoła zgłasza policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 10

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

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalać dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

§ 11

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
1. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 5. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,

- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

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

§ 15

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą, nie więcej niż 27 uczniów.

§ 17

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

§ 18

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

§ 19

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

§ 20

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

§ 21

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 22

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego przebieg nauczania.
5. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) Każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą loginu i hasła dostępu.
 - 2) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 - 3) Każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 23

1. Szkoła umożliwia, na wniosek rodzica, dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
2. Celem i zadaniem szkoły w zakresie nauczania języka mniejszości narodowej lub etnicznej jest wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia przez wzmacnianie poczucia jego tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej lub narodowej.
3. Zadaniem nauczyciela języka mniejszości narodowej lub etnicznej jest przede wszystkim:
 - 1) rozwijanie poczucia tożsamości narodowej lub etnicznej, szacunku do kultury i tradycji;
 - 2) rozwijanie motywacji do poznawania języka, kultury, tradycji;
 - 3) wychowywanie świadomego odbiorcy i uczestnika kultury;
 - 4) kształtowanie postawy otwartości wobec innych kultur i szacunku dla ich dorobku;

- 5) rozwijanie umiejętności sprawnego posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej w różnych sytuacjach komunikacyjnych z zachowaniem norm kultury, etyki i etykiety językowej;
 - 6) rozwijanie umiejętności operowania bogatym słownictwem, wykorzystanie go do opisywania świata, oceny postaw i zachowań własnych i innych ludzi.
4. Nauka języka mniejszości może być organizowana:
- 1) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości;
 - 2) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości;
 - 3) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w języku mniejszości.

§ 24

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 25

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

§ 26

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

§ 27

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów
 - 2) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) organizowanie wystawek tematycznych,
 - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

- c) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - d) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp..

§ 28

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi, materiałami ćwiczeniowymi w szkole:

1. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki.
 - 2) W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor szkoły może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

§ 29

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie i na zasadach określonych w Regulaminie naboru do świetlicy.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe w szkole realizowane jest przez nauczyciela przedmiotu „Doradztwo zawodowe” przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

§ 31

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadu (catering) dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły z firmą cateringową, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Rodzice występują do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z prośbą o pokrycie kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 32

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) klasopracownie do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracownię komputerową;
 - 3) bibliotekę szkolną;
 - 4) świetlicę;
 - 5) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 6) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 7) salę gimnastyczną;
 - 8) archiwum;
 - 9) pomieszczenia administracyjne;
 - 10) pomieszczenia gospodarcze.
2. W klasopracowniach szkolnych, w których uczniowie odbywają zajęcia, stosuje się ogólne przepisy BHP oraz Regulaminy klasopracowni.

§ 33

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 34

1. Pomoc materialna udzielana w szkole ma charakter motywacyjny i pomocowy.
2. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 2.
4. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
5. Uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy materialnej.

6. W ramach posiadanych środków szkoła udziela doraźnej pomocy uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej. Wnioski rodziców lub opiekunów wychowawca klasy przekazuje dyrektorowi szkoły.

§ 35

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

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

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

§ 37

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 38

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

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 39

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

- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowskich Górach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głosnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głosnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 40

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 41

1. W szkole działają zespoły wychowawcze, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne na danym etapie edukacyjnym.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danych oddziałów oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danych oddziałów z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący.

§ 42

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

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 43

1. Rodzice wychowują swoje dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie do tygodnia od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierającego prośbę o usprawiedliwienie, datę nieobecności oraz jej przyczynę,
 - 8) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania i odpisywania na daną wiadomość.

§ 44

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 45

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

- 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 46

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 47

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny: brak wyzywającego makijażu, pomalowanych w intensywnych barwach paznokci, farbowanych włosów oraz kolczyków w miejscach innych niż uszy.
2. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach: zasłaniającego dekolt, ramiona, brzuch (nie może mieć również połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy. W skład stroju galowego wchodzi: dla chłopców - biała koszula, ciemne, długie spodnie lub garnitur; dla dziewcząt - biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica (sukienka).
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 48

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 49

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 50

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) dostarczania wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica lub lekarza w terminie do tygodnia od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów,
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków, dopalaczy ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym) według następujących zasad:
 - a) Szkoła bezpłatnie udostępnia uczniom telefon znajdujący się w sekretariacie w celu przekazania ważnych informacji;
 - b) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny za zgodą rodziców, na własną odpowiedzialność. Szkoła nie odpowiada za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przyniesionego przez ucznia.
 - c) Zasady korzystania ze sprzętu podczas wycieczek szkolnych określa kierownik wyjazdu z tym, że:
 - uczniowie zabierają sprzęt za zgodą rodziców;
 - opiekunowie wyjazdu nie ponoszą odpowiedzialności za jego zgubienie, zniszczenie, kradzież;
 - d) W czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Urządzenia muszą być wyłączone i schowane w plecaku;
 - e) Użycie przez ucznia telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych lub przerw możliwe jest wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela dyżurującego;
 - f) W celu porozumienia się w ważnych sprawach rodzinnych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia po zakończonych zajęciach;
 - g) Jeżeli uczeń nie przestrzega zapisu pkt. d, poprzez nauczyciela oddaje urządzenie, wyłączając je, dyrektorowi szkoły lub w sekretariacie;
 - h) Po zakończonych wszystkich zajęciach w danym dniu, uczeń zgłasza się po odbiór urządzenia do dyrektora szkoły;
 - i) W przypadku ponownego nie przestrzegania przez ucznia zapisu pkt. d, rodzic dziecka zostaje zapoznany z sytuacją i pouczony o konsekwencjach.
 - j) W przypadku kolejnych naruszeń przez ucznia zapisu pkt d, uczniowi obniżona zostaje ocena z zachowania o jeden stopień do oceny nagannej włącznie.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 51

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) jednorazowe stypendium za osiągnięcia w nauce,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wniesć pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 52

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) lekceważenie i zaniechanie nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - 2) nieusprawiedliwioną absencję na zajęciach szkolnych, ucieczki z lekcji,
 - 3) naruszanie porządku szkolnego, w tym opuszczenie terenu szkoły bez pozwolenia nauczyciela,
 - 4) lekceważący stosunek, w tym: aroganckie, niekulturalne, wulgarne zachowanie lub słownictwo do nauczycieli, wychowawców, innych pracowników szkoły oraz rodziców i innych uczniów,
 - 5) palenie papierosów,
 - 6) spożywanie alkoholu,
 - 7) używanie niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek,
 - 8) niewłaściwe, godzące w imię szkoły zachowanie się ucznia w szkole i imprez szkolnych organizowanych poza jej terenem.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 4) nagana dyrektora szkoły.

§ 53

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 52 ust. 4 p. 1–4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 54

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

§ 55

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 56

1. W szkole obowiązują dwa semestry.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. 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, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
6. Nauczyciele do końca września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Każdy nauczyciel na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej jest zobowiązany poinformować ucznia o proponowanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania.
11. Wychowawca klasy na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej jest zobowiązany poinformować rodziców/opiekunów prawnych ucznia o proponowanej dla niego rocznej ocenie z zachowania i ocenach z zajęć edukacyjnych.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
14. Uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły 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.

15. Przy ustaleniu oceny należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, jak i również systematyczności udziału uczniów w zajęciach.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 57

Klasy I – III

I. Ocena z zajęć edukacyjnych

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową z wyjątkiem oceny z religii, której ocenianie odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
2. Ocena opisowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym.
3. Osiągnięcia uczniów obejmują:
 - 1) wiadomości i umiejętności językowe,
 - 2) wiadomości i umiejętności matematyczne,
 - 3) wiadomości i umiejętności społeczno - przyrodnicze,
 - 4) wiadomości i umiejętności artystyczno - techniczne,
 - 5) sprawność fizyczno - ruchową.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.
5. Bieżące osiągnięcia uczniów w klasach I - III są przedstawione w postaci cyfr:
 - 1) stopień celujący, cel, 6
 - 2) stopień bardzo dobry, bdb, 5
 - 3) stopień dobry, db, 4
 - 4) stopień dostateczny, dst, 3
 - 5) stopień dopuszczający, dop, 2
 - 6) stopień niedostateczny, ndst, 1

6. Ocenę cząstkową dopuszcza się ze znakami plus „+” i minus „-”.
7. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy;
 - 2) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu;
 - 3) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści;
 - 4) przewidzianych dla danej klasy;
 - 5) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych.
8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
 - 2) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
 - 3) jasno i logicznie rozumuje;
 - 4) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy;
 - 5) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania;
 - 6) rzadko popełnia błędy;
 - 7) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat;
 - 8) posługuje się bogatym słownictwem.
9. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
 - 2) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią;
 - 3) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera najlepszy sposób rozwiązania;
 - 4) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
 - 5) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych;
 - 6) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów;
 - 7) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawnie językowo i stylistycznie.
10. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć;
 - 2) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
 - 3) jasno i logicznie rozumuje;
 - 4) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy;
 - 5) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania;
 - 6) rzadko popełnia błędy;
 - 7) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat;

- 8) posługuje się bogatym słownictwem.
11. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- 1) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia;
 - 2) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela;
 - 3) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania;
 - 4) ma wolne tempo pracy;
 - 5) nie dba o estetykę pisma/pracy, często popełnia błędy;
 - 6) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, jego słownictwo jest ubogie.
12. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie rozumie elementarnych pojęć;
 - 2) nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela;
 - 3) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.
13. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się także ocenianie słowne (pochwały, uwagi), pisemne pochwały dla rodziców i inne systemy motywacji ustalone przez wychowawcę klasy.
14. Uczeń w kl. I – III może na zajęciach uzyskać ocenę niedostateczną w przypadku, kiedy nie odrobi zadań domowych, prace pisemne pisze na poziomie niezadowalającym.
15. W klasie pierwszej dokonuje się diagnozy wstępnej ucznia, na zakończenie etapu edukacyjnego w klasie trzeciej przeprowadza się diagnozę końcową.
16. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia w edukacji wczesnoszkolnej:
- 1) prace pisemne: dyktanda, sprawdziany, kartkówki;
 - 2) odpowiedź ustna: opis, opowiadanie, dialog, wygłaszanie tekstów z pamięci;
 - 3) czytanie;
 - 4) prace domowe
17. Pod pojęciem sprawdzianów i testów rozumie się prace sprawdzające umiejętności i wiadomości ucznia z zakresu danego działu programowego. Sprawdziany i testy poprzedzone są powtórkami. Kartkówki i dyktanda obejmują materiał bieżący i mogą być niezapowiedziane.
18. Uczeń w klasach edukacji wczesnoszkolnej nie może mieć w tygodniu więcej niż trzy sprawdziany (jeden w ciągu dnia).
19. Uczeń w klasach edukacji wczesnoszkolnej może poprawić swój wynik ze sprawdzianu i testu w terminie ustalonym przez nauczyciela.
20. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej jest zobowiązany oddać poprawioną pracę kontrolną w ciągu dwóch tygodni od daty jej napisania.
21. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel powinien uzasadnić ocenę ucznia.

22. Ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na następujących zasadach:
- 1) sprawdziany, testy i dyktanda jako dokumentacja nauczania pozostają w szkole, uczeń ma do nich wgląd w czasie ich poprawy, a rodzice podczas zebrań i indywidualnych konsultacji,
 - 2) pozostałe prace pisemne uczeń otrzymuje do domu,
 - 3) prace plastyczne nauczyciel gromadzi w indywidualnych teczkach ucznia.
23. Wprowadza się następujący sposób oceny prac pisemnych:
- 100% - celujący
99% - 91% - bardzo dobry
90% - 75% - dobry
74% - 50% - dostateczny
49% - 30% - dopuszczający
29% - 0% - niedostateczny

II. Ocena z zachowania

1. W klasach I - III ocena z zachowania jest oceną opisową. Formułuje się ją na podstawie bieżącej obserwacji ucznia.
2. Zachowanie uczniów w klasach I, II, III uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który zawsze bardzo chętnie i wzorowo spełnia obowiązki powierzone mu przez nauczycieli, dokłada wszelkich starań i wykazuje pełne zaangażowanie w osiąganiu postępów w nauce, rozwija swoje zainteresowania na zajęciach pozalekcyjnych. Wyróżnia się kulturą osobistą, dba o stosowne wysławianie się, używa zwrotów grzecznościowych, darzy szacunkiem dorosłych. Troszczy się o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi obuwie szkolne, dba o ład i porządek wokół siebie. Jest wzorem dla kolegów, dostrzega przejawy złego zachowania i próbuje im przeciwdziałać, pomaga innym, jest uczynny i koleżeński. Inicjuje i zawsze chętnie wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły, dbając o jej honor i tradycje. Wyróżnia się na konkursach, imprezach, zawodach szkolnych i międzyszkolnych, godnie reprezentuje szkołę. Troszczy się o mienie szkoły i środowisko naturalne.
4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który chętnie i rzetelnie spełnia obowiązki powierzone mu przez nauczycieli, systematycznie dąży do osiągnięcia postępów w nauce, punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, każdą nieobecność usprawiedliwia.

Na lekcjach i przerwach zachowuje się bez zarzutu. Przestrzega zasad kultury osobistej, nie używa niestosownych zwrotów, okazuje szacunek dorosłym. Troszczy się o higienę osobistą i swój wygląd, dba o ład i porządek wokół siebie, nosi obuwie szkolne. Jest uczynny i koleżeński, pomaga innym. Chętnie pracuje na rzecz klasy i szkoły, dbając o jej honor i tradycje. Bierze aktywny udział w konkursach, imprezach, zawodach szkolnych i międzyszkolnych. Dbą o mienie szkoły i środowisko naturalne.

5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który stara się rzetelnie spełniać obowiązki powierzone przez nauczycieli, czyni postępy w nauce w miarę swoich możliwości, sporadycznie spóźnia się na zajęcia szkolne, wszystkie nieobecności usprawiedliwia. Sam poprawia zdarzające mu się czasem niewłaściwe zachowanie, przestrzega zasad kultury osobistej, dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, okazuje szacunek dorosłym. Dbą o swój wygląd, czystość i ład w otoczeniu, zmienia obuwie szkolne. Pracuje na rzecz klasy i szkoły dbając o jej honor. Wykazuje troskę o sprzęt szkolny i środowisko naturalne.
6. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia, choć nie zawsze chętnie i rzetelnie, obowiązki powierzone mu przez nauczycieli, stara się czynić postępy w nauce, nie zawsze punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych. Upominany przez nauczycieli, poprawia zdarzające się niewłaściwe zachowanie. Stara się, chociaż nie zawsze mu to wychodzi, przestrzegać zasad kultury osobistej, dbać o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, nie zawsze okazuje szacunek dorosłym. Nie zawsze dba o swój wygląd, czystość i ład wokół siebie. Sporadycznie i pod nadzorem nauczyciela pracuje na rzecz klasy i szkoły.
7. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia obowiązków powierzonych przez nauczycieli, nie osiąga wyników w nauce w miarę swoich możliwości. Spóźnia się na lekcje, ma nieobecności nieusprawiedliwione. Czasem lekceważy uwagi nauczycieli, narusza zasady kulturalnego zachowania. Często jego zachowanie na lekcjach i przerwach jest niewłaściwe, nie umie opanować emocji. Dokucza kolegom, prowokuje. Nie dba o swój wygląd, często nie zmienia obuwia. Niechętnie wykonuje powierzone obowiązki na rzecz klasy i szkoły. Swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych. Nie dba o sprzęt szkolny.
8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uchyla się od spełniania obowiązków, nie wykazuje zainteresowania czynieniem postępów w nauce. Często spóźnia się na lekcje, ma więcej niż 20 dni nieusprawiedliwionych. Lekceważy uwagi nauczycieli dotyczące niewłaściwego zachowania, jest arogancki w stosunku do dorosłych, w stosunku do kolegów jest agresywny (agresja słowna i fizyczna), złośliwy, daje zły przykład, swoim zachowaniem stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu własnemu lub innych. Nie dba o swój wygląd. Nie angażuje się w pracę na rzecz klasy. Niszczy sprzęt szkolny, czyni szkody w swoim otoczeniu. Swoim zachowaniem plami dobre imię szkoły.
9. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia I-III szkoły podstawowej. Może się to odbywać na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
10. Na wniosek rodziców ucznia, po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy, po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do

klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. Może się to odbywać jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 58

Klasy IV – VIII

I. Ocena z zajęć edukacyjnych

1. Ocenianie śródroczne i roczne w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

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

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punkcie 1a, 1b, 1c, 1d, 1e. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 1f.

2. Oceny semestralne i końcoworoczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen częściowych.

- 1) Oceny częściowe, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności, mają różną wagę:

kategoria osiągnięć uczniów	waga
testy, sprawdziany, wypracowania klasowe	3
odpowiedzi ustne, kartkówki, wypracowania domowe, dyktanda, projekty, prezentacje	2
poprawa sprawdzianu, testu	2
zadanie domowe, aktywność	1

- 2) Niektóre formy aktywności ucznia mogą mieć wagę podniesioną do 2, o czym uczeń zostanie poinformowany odpowiednio wcześniej.
- 3) Na koniec semestru / roku szkolnego nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych.
- 4) Za udział w szkolnym konkursie (przedmiotowym lub innym) uczeń otrzymuje ocenę częściową bardzo dobrą z wagą 1. Za zdobycie wyróżnienia w konkursie uczeń otrzymuje ocenę celującą z wagą 2.
- 5) Za udział w konkursie na szczeblu minimum międzyszkolnym uczeń otrzymuje ocenę częściową bardzo dobrą z wagą 2. Za zdobycie wyróżnienia w konkursie na szczeblu minimum międzyszkolnym uczeń otrzymuje ocenę celującą z wagą 3.
- 6) Uczeń może poprawiać ocenę ze sprawdzianu na zasadach ustalonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu. Każdy stopień uzyskany podczas poprawy wpisuje się do dziennika obok pierwszego.

- 7) Oceny półroczne / roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych. Średnia ważona stanowi o ocenie według następujących progów:

Średnia ważona	Ocena
0 – 1,49	niedostateczny
1,5 – 2,49	dopuszczający
2,5 – 3,49	dostateczny
3,5 – 4,49	dobry
4,5 – 5,49	bardzo dobry
5,5 – 6,0	celujący

3. Ocenę celującą otrzymuje uczeń który:

- 1) posiada wiedzę wykraczającą poza zakres materiału programowego, dodatkowa wiedza jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń,
- 2) nie tylko potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobywać wiadomości,
- 3) systematycznie wzbogaca swą wiedzę przez czytanie artykułów i książek,
- 4) wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązywania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji , jak i pracy pozalekcyjnej,
- 5) bierze aktywny udział w konkursach w których jest wymagana odpowiednia wiedza, osiąga w nich sukcesy,
- 6) wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonej wiedzy. Potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy.

4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:

- 1) opanował materiał przewidziany programem nauczania,
- 2) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Potrafi również korzystać ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł informacji,
- 3) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami,
- 4) wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji,
- 5) bierze udział w konkursach wymagających określonej wiedzy i umiejętności,
- 6) rozwiązuje dodatkowe zadania.

5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:

- 1) opanował materiał w stopniu zadawalającym,
- 2) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji dostępnych źródeł informacji,
- 3) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- 4) rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności,
- 5) jest aktywny na lekcji.

6. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
 - 2) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
 - 3) potrafi wykonać proste zadania,
 - 4) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym.
7. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada poważne braki w wiadomościach, są one jednak możliwe do usunięcia w dłuższym czasie,
 - 2) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności.
8. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma braki w wiedzy i nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,
 - 2) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
9. Ocenę roczną ustala się na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych z drugiego semestru (nie jest ona średnią arytmetyczną tych ocen).
10. Oceny cząstkowe dopuszcza się ze znakami plus „+” i minus „-”.
11. Oceniając aktywność ucznia na zajęciach edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaku „+”, pięć znaków „+” równoznaczne jest z oceną bardzo dobrą, cztery znaki „+” z oceną dobrą, trzy znaki „+” z oceną dostateczną. Oceny dobre i dostateczne wpisywane będą do dziennika lekcyjnego za zgodą nauczyciela. Znaki „+” nauczyciel wpisuje do zeszytu przedmiotowego ucznia.
12. Uczeń raz w ciągu semestru może być nieprzygotowany do lekcji bez podania przyczyny, z każdego z obowiązujących zajęć edukacyjnych. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym skrótem: „np.” O tym fakcie uczeń informuje nauczyciela przed rozpoczęciem lekcji.
13. Wprowadza się następujące formy i sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:
 - 1) prace pisemne w formie: sprawdzianów, testów, kartkówek, dyktand, wypracowań, prac klasowych,
 - 2) odpowiedź ustna: na każdej jednostce lekcyjnej według ustaleń nauczycieli,
 - 3) prace praktyczne w formie: prac plastycznych, prac technicznych z innych przedmiotów,
 - 4) prace domowe,
 - 5) egzaminy poprawkowe.
14. Pod pojęciem sprawdzianu i testu rozumie się prace sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu danego działu programowego. Sprawdziany i testy poprzedzone są powtórkami materiału.
15. Kartkówki obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji i mogą być niezapowiedziane. Oceny z kartkówek nie ulegają poprawie.

16. Zakres i sposób przeprowadzania prac klasowych oraz wypracowań i dyktand ustalana nauczyciel języka.
17. Uczeń może mieć w tygodniu nie więcej niż trzy sprawdziany lub testy, ale tylko jeden w ciągu dnia.
18. Uczeń może poprawić swój wynik ze sprawdzianu i testu w terminie i trybie uzgodnionym wraz z nauczycielem.
19. Ocenione prace pisemne nauczyciel jest zobowiązany oddać w ciągu dwóch tygodni od daty napisania pracy.
20. Ocenę z odpowiedzi ustnych wpisuje się do zeszytów przedmiotowych.
21. Na prośbę ucznia i jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
22. Ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na następujących zasadach:
 - 1) sprawdziany, testy, dyktanda, prace klasowe które są dokumentami przebiegu nauczania pozostają w szkole. Rodzice mogą się z nimi zapoznać na zebraniach rodzicielskich.
 - 2) pozostałe prace uczeń otrzymuje do domu.
23. Wprowadza się następujący sposób oceny prac pisemnych:

100% - celujący

99% - 91% - bardzo dobry

90% - 75% - dobry

74% - 50% - dostateczny

49% - 30% - dopuszczający

29% - 0% - niedostateczny

II. System odwoławczy i terminy z nim związane. Ocena z zajęć edukacyjnych.

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Każdy wychowawca na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej jest zobowiązany pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów przewidywanej dla ucznia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania.
 - 2) Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mają prawo wnioskować na piśmie do nauczyciela danego przedmiotu o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty spotkania z rodzicami informującego o przewidzianych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
 - 3) We wniosku należy określić ocenę o jaką uczeń się ubiega.
 - 4) Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
 - a) systematyczna praca na lekcjach (brak uwag o nie przygotowaniu do lekcji);
 - b) prowadzenie zeszytu w sposób nienaganny.

- 5) Nauczyciel danego przedmiotu rozpatruje wniosek o podwyższenie oceny.
 - 6) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń wnioskuje o podwyższenia oceny, przekazuje w formie pisemnej zakres materiału i wymagania edukacyjne na poszczególne oceny. Zakres materiału może dotyczyć semestru, roku szkolnego lub poszczególnych działów nauczania, w zależności do dotychczasowych osiągnięć ucznia.
 - 7) Uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego materiału określonego przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 - 8) Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych. Egzamin z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
 - 9) Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza nauczyciel przedmiotu i ustala jego wyniki w postaci oceny.
 - 10) Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa od przewidywanej.
2. Tryb odwołania się od ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych.
- Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z prawem w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami.
 - 2) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu;
 - d) prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 3) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 - 4) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;

- c) zadania sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 6) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację ucznia o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy.
- 1) Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
- a) dyrektor jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
- 5) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- 6) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub nie kończy szkoły.
- 9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

jeżeli te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

- 10) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została niezgodnie ustalona. Mogą tego dokonać w terminie pięciu dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.
 - 11) W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin klasyfikacyjny.
- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 6) Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
 - 7) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego.
 - 8) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 9) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 10) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, za wyjątkiem spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

- 11) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
- 12) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 13) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 14) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 15) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego;
 - b) skład komisji;
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - e) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 16) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 17) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
- 18) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora.
- 19) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

III. Ocena z zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Uczeń posiada pełną kontrolę nad oceną swojego zachowania. Podejmując działania pożądane jest w stanie poprawić swoją ocenę; jest równocześnie świadomy kosztów ich zaniechania lub popełnienia czynów ocenianych negatywnie.
3. Obowiązuje następująca skala oceny semestralnej i rocznej zachowania:
 - 1) wzorowa

- 2) bardzo dobra
 - 3) dobra
 - 4) poprawna
 - 5) nieodpowiednia
 - 6) naganna
4. Ocenia się w 7 kategoriach opisowych:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności uczniowskiej.
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - 5) Dbłość 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. Obowiązują następujące kryteria oceniania zachowania w klasach IV – VIII:
- 1) Ocenę wzorową - otrzymuje uczeń, jeśli:
 - a) jest wzorem do naśladowania,
 - b) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na lekcjach,
 - c) nie spóźnia się na lekcje,
 - d) starannie przygotowuje się do zajęć i czynnie w nich uczestniczy,
 - e) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - f) bierze udział w pracach społecznych na rzecz klasy i szkoły,
 - g) jest inicjatorem pozytywnych działań w klasie,
 - h) sumiennie i terminowo wywiązuje się z przydzielonych mu zadań związanych z życiem klasy i szkoły,
 - i) wzorowo zachowuje się w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób,
 - j) gotowy jest nieść pomoc innym ludziom,
 - k) jest prawdomówny i odpowiedzialny za swoje czyny,
 - l) cechuje go uprzejmość, takt, uczynność i życzliwość wobec innych osób,
 - m) dba o zdrowie własne i kolegów (nie pali papierosów, nie pije alkoholu), nie stosuje innych używek,
 - n) dba o higienę osobistą, estetykę ubioru i wygląd osobisty,
 - o) troszczy się o wygląd estetyczny klasy, szkoły i środowiska (nie śmieci, zmienia obuwie, itp.),
 - p) szanuje mienie własne i społeczne.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, jeśli:

- a) ma co najwyżej 2 godziny nieobecne nieusprawiedliwione na lekcjach,
 - b) w zasadzie nie spóźnia się na lekcje,
 - c) starannie przygotowuje się do zajęć,
 - d) stara się reprezentować szkołę na zewnątrz,
 - e) wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
 - f) nienagannie zachowuje się w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
 - g) poproszony, niesie pomoc innym,
 - h) cechuje się uprzejmością i życzliwością wobec ludzi,
 - i) dba o zdrowie własne i kolegów (nie pali papierosów, nie pije alkoholu), nie stosuje innych używek,
 - j) dba o higienę osobistą, estetykę ubioru i wygląd osobisty,
 - k) troszczy się o wygląd estetyczny klasy, szkoły i środowiska (nie śmieci, zmienia obuwie, itp.),
 - l) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - m) szanuje mienie własne i społeczne,
 - n) wypełnia wszystkie obowiązki uczniowskie zgodnie ze Statutem Szkoły.
- 3) Ocenę dobrą - otrzymuje uczeń, jeśli:
- a) wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości intelektualnych,
 - b) jest dobrze przygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - c) ma nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze (nie mogą to jednak być wagary ani ucieczki z wybranych lekcji),
 - d) w zasadzie nie spóźnia się na zajęcia,
 - e) wypełnia wszystkie obowiązki uczniowskie zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - f) bierze udział w pracach społecznych,
 - g) jego zachowanie i kultura osobista nie budzi zastrzeżeń.
- 4) Ocenę poprawną - otrzymuje uczeń, jeśli:
- a) opuścił nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych w semestrze bez usprawiedliwienia,
 - b) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - c) nie jest złośliwy wobec kolegów,
 - d) dba o zdrowie własne i kolegów (nie pali papierosów, nie pije alkoholu), nie stosuje innych używek,
 - e) sporadycznie otrzymuje uwagi ze strony nauczycieli,
 - f) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
 - g) sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie Szkoły.
- 5) Ocenę nieodpowiednią - otrzymuje uczeń, jeśli:

- a) opuścił nie więcej niż 21 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - b) często, bez usprawiedliwienia spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - c) zdarza mu się lekceważyć obowiązki uczniowskie,
 - d) nie dba o zdrowie własne i kolegów (pali papierosy, pije alkoholu), stosuje inne używki,
 - e) nie dba o swój wygląd zewnętrzny,
 - f) zdarza mu się przekraczać statutowe obowiązki uczniowskie.
- 6) Ocenę naganną - otrzymuje uczeń, jeśli:
- a) opuścił więcej niż 21 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - b) nagminnie, bez usprawiedliwienia spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - c) w sposób rażący lekceważy obowiązki uczniowskie (nie prowadzi zeszytów, nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji, nie przynosi przyborów szkolnych),
 - d) nie szanuje godności własnej i godności innych osób (jest złośliwy wobec kolegów i nauczycieli),
 - e) używa wulgarnych słów,
 - f) nie dba o swój wygląd estetyczny,
 - g) nie dba o zdrowie własne i kolegów (pali papierosy, pije alkoholu), stosuje inne używki,
 - h) w sposób rażący przekracza statutowe obowiązki szkolne,
 - i) wszedł w konflikt z prawem (kradzieże, włamania, rozboje, publiczne zakłócanie porządku, wyłudzenie pieniędzy od kolegów, dystrybucja narkotyków).
5. Wychowawca nie wystawia uczniowi oceny poprawnej, nieodpowiedniej lub nagannej jeżeli w wyniku przeprowadzonej z nim rozmowy (nawet udzielonej kary statutowej) - zachowanie ucznia stało się pozytywne. Stopień nasilenia pozytywnych zachowań ucznia może być uzasadnieniem wystawienia takiemu uczniowi oceny dobrej, bardzo dobrej lub wzorowej.
6. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach szkolnego systemu oceniania zachowania.
7. Uczniowie klas IV-VIII i starszych otrzymują, ocenę wg określonej skali na zakończenie semestru i roku szkolnego.
8. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel, dyrekcja i inni pracownicy szkoły.
9. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca, biorąc pod uwagę: samoocenę, uwagi nauczycieli oraz innych pracowników szkoły dotyczące zachowania uczniów, własne uwagi i spostrzeżenia, opinię samorządu klasowego, opinię rady pedagogicznej.
10. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Wychowawca na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, podczas godziny wychowawczej, zapoznaje ucznia z wystawioną mu oceną i uzasadnia ją.
12. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. W uzasadnionych przypadkach ocenę z zachowania może zmienić Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
13. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zachowań lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania, lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Na wniosek rodziców ucznia, który otrzymał ocenę naganną wychowawca ma obowiązek przedstawić uzasadnienie pisemne ustalonej oceny.

IV. System odwoławczy i terminy z nim związane. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować do dyrektora szkoły o wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zachowania w terminie 3 dni od dnia poinformowania ucznia o ocenie.
2. Dyrektor szkoły rozpatrując wniosek sprawdza:
 - 1) zgodność trybu oraz kryteriów wystawionej uczniowi oceny zachowania zgodnie z WO;
 - 2) zasięga opinii organu klasowego Samorządu Uczniowskiego;
3. Po rozpatrzeniu wniosku dyrektor oddala go lub uwzględnia i zobowiązuje wychowawcę klasy do ponownego ustalenia oceny w trybie i według kryteriów zgodnych z niniejszym regulaminem. Organ rozpatrujący powiadamia zainteresowanego ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o oddaleniu bądź uwzględnieniu odwołania.
4. Tryb odwołania się od ustalonych rocznych / semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zachowania.
 - 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów/ o warunkach i sposobie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
 - 2) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
 - 3) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

- d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
- 4) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 5) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 59

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 60

1. Nie później niż miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia o zebraniu lub wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
4. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 62

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 63

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 64

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: *Szkoła Podstawowa im. gen. Jerzego Ziętka w Wieszowie*.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65

1. Szkoła nie posiada sztandaru.
2. Szkoła nie posiada Ceremoniału szkolnego.
3. Szkoła posiada logo, którego autorami są absolwenci.

§ 66

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 67

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. gen. J. Ziętka w Zespole Szkół w Wieszowie” uchwalony 23.11.2017 r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 2.09.2019 r.