

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Łaziskach Górnych



Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia wstępne.....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3 Organy Szkoły.....	5
Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły.....	9
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	15
Rozdział 6 Wewnątrzszkolne zasady oceniania	20
Rozdział 7 Uczniowie.....	41
Rozdział 8 Postanowienia końcowe	46

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Łaziskach Górnych, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Kształcenie przebiega na dwóch etapach:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

§ 2

Szkoła może używać nazwy skróconej w brzmieniu: SP nr 3 im. M. Kopernika w Łaziskach Górnych.

§ 3

Siedziba Szkoły mieści się w Łaziskach Górnych, przy ulicy Ogrodowej 48.

§ 4

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Łaziska Górne, którego siedziba mieści się w Łaziskach Górnych, przy Placu Ratuszowym 1.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§ 5

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o zdalnym nauczaniu - należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje określone cele i zadania, a w szczególności:
 - 1) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 3) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;
 - 4) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 8) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia;
 - 9) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.
2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauczania;
 - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
 - 7) umożliwienie uczniom poznania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
 - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technologii informatyczno-komunikacyjnych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu efektywności pracy Szkoły,
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
3. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom;
 - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
 - 4) Centrum Usług Społecznych, Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie opieki, bezpieczeństwa i wychowania.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 7

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Samorząd uczniowski;
- 4) Rada rodziców.

§ 8

Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 12) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 13) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - d) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 9

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku, gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
11. W wyjątkowych sytuacjach szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemiologicznego, dopuszcza się podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną w trybie obiegowym.

§11

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie Statutu Szkoły oraz dokonywanie w nim zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

§ 12

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. 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.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 13

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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 może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 26.

§ 14

1. Organy Szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinie lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, z zastrzeżeniem ust.5.
5. W przypadku, gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor Szkoły, spór rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu niepozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 15

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

§ 16

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor Szkoły.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 17

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Przerwy między lekcjami trwają 5 – 15 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. W wyjątkowych sytuacjach np. z powodu zagrożenia epidemiologicznego, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania.

§ 17a

1. Nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem platformy internetowej np. Librus Synergia oraz Microsoft Office 365 Teams.
 - 1) dopuszcza się korzystanie z innych dostępnych on-line kanałów komunikacyjnych, po wcześniejszych ustaleniach między nauczycielami a rodzicami/uczniami, np.: poczty elektronicznej, czy innych dostępnych komunikatorów np. WhatsApp, Messenger, Skype,
2. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
3. Liczba zadań do wykonania dla ucznia powinna uwzględniać przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia. Liczba zadań powinna być możliwa do realizacji, adekwatna do podstawy programowej i możliwa do weryfikacji.
4. Kształcenie na odległość odbywa się zgodnie z ustalonym harmonogramem wysyłania materiałów do pracy zdalnej oraz w wyznaczonych na dany przedmiot przedziałach godzinowych na zajęcia on-line:
 - 1) czas trwania oraz charakter zajęć on-line (cała klasa, grupa, spotkanie indywidualne) ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, o czym informuje uczniów poprzez e-dziennik;
 - 2) zajęcia z wykorzystaniem połączenia online trwają 45 minut;
 - 3) podczas połączenia online konieczne jest włączanie mikrofonów przez uczniów i nauczycieli;
 - 4) każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym;

- 5) nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
5. Kształcenie zdalne jest obowiązkowe - w przypadku wystąpienia przeszkód technicznych lub zdrowotnych - Rodzic/Uczeń jest zobowiązany zgłosić ten fakt wychowawcy oraz uzupełnić braki.
 - 1) każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym;
 - 2) brak udziału w zajęciach zdalnych w czasie rzeczywistym powinien zostać usprawiedliwiony przez rodzica.
6. W czasie kształcenia na odległość obowiązują dotychczasowe zasady oceniania zawarte w statucie Szkoły - dotyczy ocen lekcyjnych oraz zachowania.
 - 1) otrzymane w czasie nauki zdalnej oceny oraz punkty z zachowania są systematycznie odnotowywane w e-dzienniku;
 - 2) nauczyciel monitoruje i kontroluje realizację zadań, ustalając termin z uczniami, podając formy oraz sposoby weryfikowania wiedzy;
 - 3) sprawdzanie wiedzy z danego materiału odbywa się w formie elektronicznej na wybranych platformach, wskazanych wcześniej przez nauczyciela, w formie testów on-line lub innej zdalnej;
 - 4) samodzielne prace pisemne powinny być odsyłane w formie zapisanej przez nauczyciela;
 - 5) w wyznaczonym czasie przez platformę wskazaną wcześniej przez szkołę (wszelkie problemy techniczne uniemożliwiające odesłanie pracy uczeń zgłasza jak najszybciej nauczycielowi);
 - 6) możliwe jest ocenianie aktywności ucznia, biorąc pod uwagę jego systematyczność;
 - 7) w odsyłaniu zadanych prac w terminach uzgodnionych z nauczycielem.
7. Klasyfikowanie i promowanie ucznia odbywa się zgodnie ze statutem Szkoły.
 - 1) klasyfikacyjną śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel, kierując się postępami ucznia w ciągu całego semestru (roku), jego zaangażowaniem i możliwościami;
 - 2) w czasie zawieszenia zajęć szkolnych w ocenianiu uczniów należy uwzględnić ich aktywność w czasie prowadzenia zdalnego nauczania, wykonywanie zadawanych prac, uczestniczenie w zajęciach, kontakt z nauczycielami.
8. Jeśli w czasie zawieszenia zajęć w szkole uczeń nie uczestniczył w procesie zdalnego nauczania z powodów usprawiedliwionych, powinien uzupełnić wiedzę z zakresu realizacji podstawy programowej w odrębnym trybie po wznowieniu zajęć i ustaleniu szczegółowych warunków z nauczycielami przedmiotów.
9. Kontakt nauczyciel – rodzic, nauczyciel – uczeń – odbywa się na Platformie Librus Synergia za pomocą: opcji Wiadomości, Terminarz, Zadania domowe, Ogłoszenia.
10. Użytkownicy zobowiązani są do wykorzystywania konta zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, normami społecznymi i obyczajowymi, postanowieniami regulaminu korzystania z e-dziennika oraz zasadami netykiety, a w szczególności do:
 - 1) korzystania z własnego konta (zgodnie z Regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego Rodzic osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym szkoły i ma obowiązek nieudostępniania go swojemu dziecku);
 - 2) nieudostępniania osobom postronnym dostępu do własnego konta;
 - 3) działania w sposób nienaruszający praw innych użytkowników;
 - 4) nierozsyłania z konta niechcianej przez użytkowników korespondencji (spam);
 - 5) niewykorzystywania czatu na platformie Microsoft Teams do prywatnych rozmów.
11. Użytkownikom zabrania się nagrywania, fotografowania, wykonywania zrzutów ekranu itp. oraz upubliczniania jakichkolwiek rejestracji z lekcji, zajęć, konsultacji.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. W przypadku nauki zdalnej organizacja zajęć może ulegać modyfikacji.
4. Szkoła może organizować oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 19

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.
3. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych.
6. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz wychowawcy oddziałów.

§ 20

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
 - 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 6) realizowanie edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców oraz kształcenie ustawiczne nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

6. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześniania procesu dydaktyczno-wychowawczego.
7. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
 - 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
 - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
 - 3) udziale w targach i kiermaszach.

§ 21

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu ze względu na czas pracy ich rodziców Szkoła organizuje opiekę w świetlicy.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego wychowawcy może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
6. W świetlicy prowadzi się w szczególności następujące zajęcia:
 - 1) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) zapewniające odrabianie lekcji.
7. Szczegółowe zasady korzystania uczniów ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 22

1. W Szkole jest zorganizowana stołówka w celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
 - 1) stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) w godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.
2. Warunki korzystania ze stołówki i wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

§ 23

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 24

1. Szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne, które wspomogą proces wychowania oraz pomogą uczniom rozwijać pasje, które wykorzystają w dorosłym życiu. Zajęcia te są dodatkową i dobrowolną formą pracy wychowawczej, która niesie za sobą takie korzyści jak:
 - 1) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 2) rozwijanie jego zainteresowań;
 - 3) spędzanie wolnego czasu w grupie kolegów i koleżanek;
 - 4) zabawa i rozrywka.
2. Szkoła może organizować odpłatne półkolonie letnie lub zimowe.
3. Szkoła może organizować jedno lub kilkudniowe wycieczki i inne imprezy o charakterze turystyczno – krajoznawczym organizowane zgodnie z „Regulaminem wycieczek szkolnych”.

§ 25

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:

- 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII Szkoły;
- 2) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w zakresie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 26

Organizacja wolontariatu w Szkole:

- 1) wolontariat w Szkole działa w oparciu o zasadę dobrowolności, w porozumieniu z rodzicami uczniów;
- 2) pozyskiwanie nowych uczniów do działań na rzecz wolontariatu odbywa się za zgodą rodziców ucznia.

§ 27

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami uczniów są:
 - 1) zebrania ogólne z Dyrektorem Szkoły;
 - 2) zebrania oddziałowe z wychowawcami;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą lub nauczycielami;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) udział w uroczystościach szkolnych.
3. W wyjątkowych sytuacjach np. z powodu zagrożenia epidemiologicznego, dopuszcza się przeprowadzanie spotkań z rodzicami, konsultacji, rozmów w formie zdalnej.
4. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczących ucznia, jego zachowania i rozwoju;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania pomocy uczniowi;
 - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy;
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną za pośrednictwem Rady Rodziców.

§ 28

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych poprzez:
 - 1) organizowanie dyżurów nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
 - 2) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli;
 - 3) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 4) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 5) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W budynku Szkoły zapewnia się:
 - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
 - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
 - 4) zabezpieczenie schodów balustradami i poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
 - 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarstwa w odpowiedni sprzęt, a świetlicy, pokoju nauczycielskiego, sali gimnastycznej i pracowni chemicznej w apteczki.
3. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
4. W Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.
5. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
 - 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarstwa;
 - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych;
 - 5) zapoznaniu uczniów z regulaminami sali gimnastycznej, pracowni przedmiotowych;
 - 6) zapoznaniu uczniów z regulaminem wycieczek i wyjść poza teren Szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 29

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

§ 29a

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z potrzeb statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust.2 pkt 2, nauczyciel nie prowadzi zajęć świetlicowych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust.2 pkt 2, nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty.
5. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust.2 pkt 2, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

§ 30

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującego w Szkole programu nauczania;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 8) współpraca z rodzicami;
 - 9) opracowanie i wywieszanie w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej oraz zabezpieczeniu materiałów i sprzętów zagrażających życiu i zdrowiu uczniów;
 - 10) prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych w zależności od potrzeb.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy dodatkowo:
 - 1) opieka nad uczniami uczęszczającymi do powierzonego oddziału;
 - 2) planowanie i realizacja działań wychowawczych uwzględniających zadania określone w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
 - 3) wspieranie rodziców w wypełnianiu funkcji wychowawczych i opiekuńczych;

- 4) rozpoznawanie warunków społeczno-ekonomicznych ucznia i występowanie o odpowiednią pomoc;
 - 5) podejmowanie działań zapobiegających konfliktom oraz rozwiązywanie konfliktów w oddziale w drodze mediacji;
 - 6) informowanie na bieżąco rodziców o postępach w nauce oraz zachowaniu uczniów;
 - 7) planowanie i koordynowanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej udzielanej uczniom powierzonego oddziału;
 - 8) monitorowanie frekwencji uczniów.
5. Realizując zakres zadań nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
- 1) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) przedstawić Dyrektorowi Szkoły program nauczania w celu dopuszczenia programu do użytku w Szkole;
 - 3) pracować w zespole nauczycieli danych zajęć edukacyjnych nad przedstawieniem Dyrektorowi Szkoły:
 - a) propozycji jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do zajęć edukacyjnych, które będą w zestawie podręczników ustalonych przez Dyrektora Szkoły, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiałów ćwiczeniowych, które Dyrektor Szkoły ustala jako obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 - 4) formułować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznej ucznia;
 - 6) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
6. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów wypełniając następujące zadania:
 - a) odbywanie dyżurów zgodnie z harmonogramem i obowiązującym regulaminem dyżurów,
 - b) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych lub nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno- wychowawczym Szkoły i planem zajęć pozalekcyjnych,
 - c) organizowanie zajęć poza terenem Szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami oraz złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły,
 - d) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek szkolnych,
 - e) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi zgodnie z procedurami i natychmiastowe zawiadomienie o wypadku rodziców ucznia (prawnych opiekunów), lekarza, pielęgniarki szkolnej, Dyrektora Szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny oraz społecznego inspektora pracy,
 - f) przestrzeganie ustalonych z rodzicami zasad zwalniania uczniów z lekcji.
7. Pracownicy niepedagogiczni w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom mają obowiązek:
- 1) informowania o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dziecka;
 - 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad tym, kto wchodzi i przebywa na terenie Szkoły.

§ 31

1. Szkoła może zatrudniać pedagoga, psychologa, logopedę oraz innych nauczycieli specjalistów w celu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - e) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - f) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - g) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i innymi specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 4) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, które ma na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 32

Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników, gromadzi zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne;
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycieli;
- 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 10) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

Przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, prowadzenia zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami, organizacjami i pracowniami oraz zadań dodatkowych dokonuje na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły.

§ 34

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymywanie budynku szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Uczniowie przebywający w Szkole są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i zabawy.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, zapewniając uczniom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania uczniów oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel może opuścić uczniów w nagłym wypadku pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
6. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
7. Wycieczki i spacerunki poza teren Szkoły odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy uczniowi w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 36

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 37

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców:
 - 1) nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia:
 - a) uzasadniając ocenę bieżącą nauczyciel ma obowiązek odnieść się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi i rodzicom wymagań edukacyjnych oraz przekazuje ustną informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, w jaki sposób może poprawić ocenę, a także jak ma się dalej uczyć, czyli sformułować wskazówki do dalszego rozwoju,
 - b) uzasadniając ocenę śródroczną, roczną, końcową nauczyciel ma obowiązek odnieść się do wcześniej ustalonych i znanych uczniom i rodzicom wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - jakie wymagania podstawy programowej uczeń musi jeszcze opanować.
 - 2) nauczyciel uzasadnia ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na ich pisemny wniosek złożony w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od otrzymania oceny;
 - 3) informacja o ocenach bieżących przekazywana jest rodzicom i uczniom poprzez wpisy do dziennika elektronicznego lub na wniosek rodzica w formie wydruku z dziennika elektronicznego.
2. Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) uczniowi udostępnia się tylko jego własną pracę;
 - 2) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;
 - 3) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom danego oddziału – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej oraz jej omówienie w czasie nie dłuższym niż 7 dni.
3. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych rodzicom ucznia:
 - 1) rodzicowi udostępnia się pracę tylko jego dziecka w czasie spotkań z rodzicami, konsultacji dla rodziców lub po wcześniejszym umówieniu się rodzica na spotkanie z nauczycielem;
 - 2) rodzic po zapoznaniu się z pracą pisemną swojego dziecka w obecności nauczyciela zwraca ją nauczycielowi;
 - 3) na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną ucznia.

§ 38

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w czasie roku szkolnego w terminie określonym na konferencji organizacyjnej przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.

§ 39

1. Przed klasyfikacyjnymi konferencjami Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych i/lub nieklasyfikowaniu z miesięcznym wyprzedzeniem:
 - 1) informacja jest przygotowywana przez nauczyciela wychowawcę klasy w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) nauczyciele na zajęciach informują ustnie uczniów o przewidywanych dla nich śródrocznych (rocznych) ocenach niedostatecznych i/lub nieklasyfikowaniu, czego potwierdzeniem jest wpis w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
 - 3) wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocenach niedostatecznych i/lub nieklasyfikowaniu w formie pisemnej na zebraniu z rodzicami lub konsultacjach. W przypadku, gdy przekazanie informacji ma się odbyć na konsultacjach, wychowawca klasy, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym lub rozmowę telefoniczną informuje rodziców o konieczności stawienia się w Szkole. Rodzice na spotkaniu lub konsultacjach potwierdzają podpisem odbiór informacji o przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocenach niedostatecznych i/lub nieklasyfikowaniu;
 - 4) rodzice nieobecni na zebraniu (konsultacjach) wymienionym w ust. 3 zobowiązani są w terminie trzech dni skontaktować się osobiście z wychowawcą klasy i odebrać za potwierdzeniem odbioru informację o przewidywanych śródrocznych (rocznych) ocenach niedostatecznych i/lub nieklasyfikowaniu. W sytuacji nieobecności wychowawcy, rodzice odbierają pisemną informację i potwierdzają jej odbiór w sekretariacie Szkoły;
 - 5) jeżeli rodzice nie dopełnią obowiązków wymienionych w ust. 4, Szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła informację o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach niedostatecznych i/lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych na adres zamieszkania rodziców. Wysłany dwukrotnie list polecony, który nie został odebrany, uznaje się za doręczony;
 - 6) uczniowi nieobecnemu na zajęciach, o których mowa w ust. 2 informację o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu wychowawca klasy przekazuje w najbliższym możliwym terminie, co potwierdza wpisem do dziennika lekcyjnego. w przypadku długotrwałej nieobecności ucznia jako informację przekazaną uczniowi uznaje się informację przekazaną rodzicom w trybie ustalonym w ust. 3, 4 i 5.
2. Na dwa tygodnie przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
 - 1) informacja jest przygotowywana przez nauczyciela wychowawcę klasy w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) poinformowanie uczniów ma formę ustną. Dokonują go nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz dodatkowo nauczyciel wychowawca, jeżeli z powodu harmonogramu zajęć lub nieobecności nauczyciela prowadzącego dotrzymanie terminu, o którym mowa w p. 2 nie było możliwe. Potwierdzeniem przekazania informacji jest wpis w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
 - 3) poinformowanie rodziców odbywa się poprzez umieszczenie przewidywanych ocen w dzienniku elektronicznym. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z propozycjami ocen.

§ 40

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
 - 1) zastrzeżenia zgłasza się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od umieszczenia przewidywanych ocen w dzienniku elektronicznym;
 - 2) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców;
 - 3) Dyrektor Szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o wyznaczonym dniu (dniach), w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych;
 - 4) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 5) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - b) termin tych czynności,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
 - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 6) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania.
 - 1) zastrzeżenia zgłasza się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od umieszczenia przewidywanych ocen w dzienniku elektronicznym;
 - 2) Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców;
 - 3) Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym zespołu;
 - 4) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole;
 - 5) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
 - 6) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,

- b) termin spotkania zespołu,
 - c) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
 - d) podpisy uczestników w spotkaniu;
- 7) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację ww. sprawie.

§ 41

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
 - 1) zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) zastrzeżenia należy zgłaszać na piśmie do Dyrektora Szkoły;
 - 3) Dyrektor Szkoły udziela pisemnej odpowiedzi wnioskodawcy w terminie do 7 dni od ich wpłynięcia.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po przeprowadzeniu analizy zasadności wystawionej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2.1, uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4.1.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 42.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2.1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 42, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Dyrektor Szkoły udziela pisemnej odpowiedzi wnioskodawcy w terminie do 7 dni od ich wpłynięcia. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 42

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz z wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Zakres treści egzaminu poprawkowego.
 - 1) zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z przewodniczącym komisji;
 - 2) o wymaganiach egzaminacyjnych uczeń powinien być poinformowany pisemnie przez nauczyciela danego przedmiotu przed feriami letnimi.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) skład komisji;

- 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. 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.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
 11. 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 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie ze szkolnym planem nauczania są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 43

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i realizowanego w szkole programu nauczania w danym roku szkolnym.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny powinien się odbyć nie później niż na dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej, z zastrzeżeniem pkt. 2.
 - 2) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż dwa tygodnie przed końcem ferii letnich.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust 4.2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4.2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4.2 – skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 44

1. Dopuszczalnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:
 - 1) sprawdziany pisemne;
 - 2) prace klasowe;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) zadania domowe;
 - 5) wytwory lub doświadczenia;
 - 6) opracowania lub prezentacje.
2. Ocenie podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) sprawdziany, prace klasowe i testy (1 lub 2 godziny lekcyjne);
 - 3) kartkówki;
 - 4) prace domowe;
 - 5) prace nadobowiązkowe;
 - 6) aktywność na zajęciach;
 - 7) umiejętności praktyczne;
 - 8) umiejętność pracy w zespole;
 - 9) udział w konkursach i olimpiadach;
 - 10) testy interaktywne;
 - 11) zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń;
 - 12) działania dodatkowe, ponadstandardowe.
3. Ocenianie dokonywane jest na każdym etapie procesu dydaktycznego. Nauczyciel tak organizuje proces dydaktyczny, aby stworzyć jak najwięcej sytuacji umożliwiających uzyskiwanie bieżących ocen.

§ 45

1. Wszystkie oceny są na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego.
2. Wypowiedzi ustne:
 - 1) wypowiedź ustna jest prezentacją wiedzy i umiejętności;
 - 2) przy ocenianiu wypowiedzi ustnej są uwzględniane następujące elementy:
 - a) rzeczowość wypowiedzi,
 - b) stosowanie języka przedmiotu,
 - c) umiejętność formułowania dłuższych wypowiedzi.
 - 3) uczeń powinien mieć możliwość co najmniej 1 raz w ciągu półrocza zaprezentować swą wiedzę i umiejętności w formie wypowiedzi ustnej.
3. Sprawdziany, testy i prace klasowe:
 - 1) są obowiązkowe;
 - 2) ich liczba może być różna na każdym etapie procesu dydaktycznego;
 - 3) uczeń winien znać szczegółowy zakres materiału objętego sprawdzianem, testem lub pracą klasową;
 - 4) ocena sprawdzianów i testów wynika z procentowego ujęcia osiągnięć ucznia:
 - a) 100% – ocena: celujący,
 - b) 99% – 86% – ocena: bardzo dobry,
 - c) 85% – 71% – ocena: dobry,
 - d) 70% – 51% – ocena: dostateczny,
 - e) 50% – 31% – ocena: dopuszczający,
 - f) 30% – 0% – ocena: niedostateczny.
 - 5) ocenę celującą otrzymuje również uczeń, którego praca została oceniona na bardzo dobry, a jednocześnie rozwiązał on zadanie dodatkowe;
 - 6) nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianym sprawdzianie, teście lub pracy klasowej oraz odmowa ich napisania powoduje wpisanie oceny niedostatecznej;
 - 7) uczeń, który przedstawi usprawiedliwienie za nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie, teście i pracy klasowej ma obowiązek ich napisania w dodatkowym, uzgodnionym z nauczycielem terminie, w ciągu dwóch tygodni od ustania nieobecności, przy czym jest to jedyny termin; w przypadku niezgłoszenia się w wyznaczonym terminie mimo obecności w Szkole, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - 8) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny z pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni po jej oddaniu przez nauczyciela. Jeżeli z powodu harmonogramu zajęć, nieobecności nauczyciela lub ucznia dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe, uczeń ustala z nauczycielem inny termin poprawy. Do dziennika elektronicznego wpisuje się ocenę z poprawy pracy pisemnej wg regulaminu dziennika elektronicznego, przy czym obie są uwzględniane;
 - 9) jeżeli praca pisemna wypadła słabo (powyżej 50% uczniów z oceną niedostateczną) nauczyciel utrwala materiał, uczniowie piszą pracę pisemną ponownie, obydwie oceny są zapisywane w dzienniku elektronicznym.
4. Kartkówki – krótkie pisemne wypowiedzi zawierają zagadnienia z 2-3 jednostek lekcyjnych, czas trwania do 15 minut, nie muszą być zapowiadane.
5. Prace domowe – uczeń ma obowiązek wykonywania zadanych przez nauczyciela prac domowych.
6. Prace nadobowiązkowe, aktywność na zajęciach, umiejętność pracy w zespole i umiejętności praktyczne są oceniane na bieżąco, jeżeli pozwalają one ustalić stopień samodzielności ucznia.
7. Efektywny udział w szkolnych i międzyszkolnych konkursach i zawodach sportowych jest nagradzany częściową oceną: celujący.

8. W przypadku plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Uczeń w ciągu jednego dnia pisze jedną pracę klasową, test lub sprawdzian zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisany w dzienniku elektronicznym. Dopuszcza się możliwość pisania dwóch sprawdzianów ale jedynie w przypadku, gdy dotyczy to zajęć które odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
10. W przypadku gdy zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem praca klasowa, test lub sprawdzian zapowiedziany przez nauczyciela zostaje przesunięta na prośbę uczniów, nie może się odbyć ze względu na udział większości uczniów w zawodach sportowych, konkursach wycieczkach lub apelach – p.9 nie obowiązuje.
11. Praca klasowa, test lub sprawdzian musi być poprawiona przez nauczyciela w terminie dwutygodniowym, omówiona na lekcji i dana uczniowi do wglądu.
12. Na jeden tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym należy zakończyć przeprowadzanie prac pisemnych.
13. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać kartkówek obejmujących ostatnie trzy lekcje i nie ogranicza się ich liczby w ciągu dnia ani tygodnia.
14. Odpowiedź ustna obejmuje zagadnienia z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji, w przypadku lekcji powtórzeniowych – z całego działu.
15. Dopuszcza się czasowe wstrzymanie oceniania ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej na pisemną prośbę rodzica, wychowawcy, pedagoga.
16. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie się do lekcji bez podania przyczyny:
 - 1) dwa razy w ciągu okresu, jeżeli przedmiot nauczany jest w wymiarze większym niż 1 godz. tygodniowo;
 - 2) 1 raz w okresie, jeżeli przedmiot nauczany jest w wymiarze 1 godz. tygodniowo.
17. Fakt nieprzygotowania uczeń winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć, nauczyciel odnotowuje to zgłoszenie w dzienniku lekcyjnym używając symbolu „np”.
18. Przywilej nieprzygotowania nie przysługuje uczniowi w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów, testów i zadań klasowych oraz lekcji powtórzeniowych.
19. Uczeń, na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nie może zgłaszać nieprzygotowania się do zajęć.
20. Trwająca dłużej niż 1 tydzień usprawiedliwiona nieobecność uprawnia ucznia do:
 - 1) zgłoszenia nieprzygotowania z materiału zrealizowanego w tym czasie przez klasę, zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z aktywnego udziału w nowej lekcji;
 - 2) okresu „ochronnego”, w czasie którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością; w tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub wypowiedzi ustnej, jednak tylko wówczas, gdy sprawdzian pisemny (wypowiedź ustna) obejmuje materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia; długość „okresu ochronnego”, sposób uzupełnienia zaległości i termin zaliczenia sprawdzianów, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w „okresie ochronnym” uczeń ustala z nauczycielem danego przedmiotu.
21. Przygotowanie się do konkursów i olimpiad przedmiotowych uprawnia ucznia do zwolnienia z wypowiedzi ustnych i kartkówek w ciągu 3 dni przed eliminacjami rejonowymi i wojewódzkimi oraz 5 dni przed eliminacjami centralnymi.
22. Uczeń biorący udział w szkolnych eliminacjach konkursów jest zobowiązany do uczestnictwa w pozostałych zajęciach dydaktycznych odbywających się w dniu eliminacji.

§ 46

1. W klasach I-III oceny bieżące są opisowe.
2. W ocenie bieżącej pracy ucznia stosuje się różne formy oceny:
 - 1) słowną, wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną, opisującą umiejętności ucznia;
 - 3) wyrażoną poziomem za pomocą symboli (1, 2, 3, 4, 5, 6) na sprawdzianach, w zeszytach itp. ;
 - a) poziom 6 – uczeń opanował w pełnym zakresie wiadomości określone treściami programowymi, ma twórczy sposób myślenia, kreatywnie podchodzi do powierzonych mu zadań (bardzo wysoki),
 - b) poziom 5 – uczeń płynnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, stosuje wiedzę teoretyczną w rozwiązaniu problemów, ma twórcze podejście do rozwiązywania zadań (wysoki),
 - c) poziom 4 – uczeń posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, popełnia drobne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić (dobry),
 - d) poziom 3 – uczeń wykonuje zadania, czasem z pomocą nauczyciela i na swoim poziomie trudności (średni),
 - e) poziom 2 – uczeń posiada pewne braki, które utrudniają opanowanie wiedzy i umiejętności w stopniu wystarczającym. Wykonuje zadania tylko z pomocą nauczyciela i na swoim poziomie trudności (niski),
 - f) poziom 1 – uczeń nie wykonuje zadania mimo pomocy nauczyciela, posiada tak duże braki, że nie pozwalają mu one opanować podstawowych wiadomości i umiejętności. Uczeń nie wywiązuje się ze swoich obowiązków (niewystarczający),
 - g) w formie oceny postępów ucznia w edukacji wczesnoszkolnej są dopuszczane znaki (+) i (-) przed symbolem poziomu.
 - 4) wyrażoną pieczęcią;
 - 5) wyrażoną za pomocą punktów uzyskanych na sprawdzianie;
 - 6) w dzienniku elektronicznym, przy każdym poziomie, zawarta jest umiejętność, w zakresie której uczeń otrzymał daną ocenę;
 - 7) rodzic monitoruje na bieżąco osiągnięcia dziecka w dzienniku elektronicznym.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III polega na rozpoznawaniu i określeniu przez nauczyciela poziomu oraz postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej.
4. Ocena śródroczna wyrażona jest w formie tabeli (Karta osiągnięć szkolnych ucznia) opracowanej odpowiednio do klasy I, II i III, gdzie szczegółowo określono zakres osiągnięć ucznia z poszczególnych edukacji: polonistycznej, matematycznej, społeczno-przyrodniczej, plastyczno-technicznej, muzycznej, informatycznej, językowej, wychowania fizycznego oraz religii według następującej skali: poziom bardzo wysoki, wysoki, dobry, średni, niski, niewystarczający. Karta zawiera również szczegółową charakterystykę sposobu pracy ucznia oraz jego kontaktów społecznych.
5. Ocena śródroczna powinna zawierać uwagi nauczyciela i wskazówki do dalszej pracy. Uwagi mogą być dodatkowo przekazane w formie ustnej i mają na celu ukazanie ewentualnych braków edukacyjnych, obszarów, z którymi uczeń słabiej sobie radził i nad którymi będzie musiał szczególnie popracować w następnym półroczu. Ocena śródroczna ma charakter informacyjny, diagnostyczny, ale przede wszystkim motywacyjny.
6. Ocena śródroczna sporządzona jest w dwóch egzemplarzach – jeden egzemplarz karty otrzymuje rodzic, drugi egzemplarz wraz z potwierdzeniem zapoznania się przez rodzica, zostaje w dokumentacji wychowawcy.
7. Ocena roczna wyrażona jest w formie opisowej:
 - 1) podsumowująca pracę ucznia w danym roku szkolnym;

- 2) jest przeprowadzona na zakończenie każdego z trzech pierwszych lat edukacji oraz całego I etapu edukacji podstawowej;
 - 3) podsumowuje poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej;
 - 4) informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie osiągnięć edukacyjnych, zachowania, osiągnięć szczególnych;
 - 5) nie zawiera żadnych wskazań, zaleceń;
 - 6) zawiera ocenę z poszczególnych edukacji: polonistycznej, matematycznej, społeczno-przyrodniczej, plastyczno-technicznej, muzycznej, informatycznej, językowej, wychowania fizycznego oraz religii;
 - 7) dotyczy zasadniczych narzędzi uczenia się (czytanie, pisanie, mówienie, rachowanie, rozwiązywanie problemów) oraz fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki oraz koniecznych zachowań w aktywnym życiu społecznym;
 - 8) ocena z religii nie jest włączona do oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej.
8. W klasach I – III roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
- 1) w dzienniku elektronicznym nauczyciel prowadzi systematyczne obserwacje zachowania uczniów poprzez obowiązujący w całej szkole Punktowy System Zachowania (tabela 1 i 2) oraz informacje w formie publikowanych uwag zarówno pozytywnych, jak i negatywnych o zachowaniu ucznia – stanowią one punkt wyjścia do sformułowania oceny;
 - 2) do obserwacji zachowania uczniów wychowawca może wykorzystać kontrakty zawierane z dziećmi na początku roku szkolnego.
9. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
- 1) wychowawca informuje rodziców ucznia o zagrożeniu powtarzania klasy z powodu nieopanowania wiadomości na poziomie podstawowym w formie pisemnej na miesiąc przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
10. Na dwa tygodnie przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać rodziców swoich uczniów z przewidywanymi śródrocznymi ocenami (Karta osiągnięć szkolnych ucznia) oraz przewidywaną roczną oceną opisową za pomocą dziennika elektronicznego lub przekazując je osobiście w formie papierowej. Przewidywane oceny zawierają wszystkie nauczane przedmioty oraz ocenę zachowania ucznia. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z propozycjami ocen. W przypadku przekazania przewidywanych ocen w formie papierowej, rodzice potwierdzają ich odbiór własnoręcznym podpisem.

§ 47

1. W klasach IV-VIII ustala się następujący zapis stopni w dokumentach szkolnych tj. dziennikach, arkuszach ocen, protokołach Rady Pedagogicznej:

OCENY ROCZNE	OCENY ŚRÓDROCZNE	OCENY CZĄSTKOWE
celujący	celujący lub cel	6
bardzo dobry	bardzo dobry lub bdb.	5
dobry	dobry lub db.	4
dostateczny	dostateczny lub dst.	3
dopuszczający	dopuszczający lub dop.	2
niedostateczny	niedostateczny lub ndst.	1

2. Ocenę cząstkową „z minusem” otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na daną ocenę, a błąd, który popełnił, nie wpływa na wartość merytoryczną tej oceny.
3. Ocenę cząstkową „z plusem” otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria danej ocen oraz połowę wymagań na ocenę wyższą.
4. Przewidywana ocena śródroczna i roczna może zawierać znak „plus”.
5. W ocenianiu śródrocznym i rocznym nie stosuje się ocen „z plusem” lub „z minusem”.
6. W klasach IV-VIII śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali ocen:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 48

1. Ocenę: celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące program nauczania przedmiotu w danym oddziale i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 2) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego oddziału;
 - 3) rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danego oddziału,
 - 4) proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 5) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Ocenę: bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danym oddziale;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 3) rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania;
 - 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych, nietypowych sytuacjach.
3. Ocenę: dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danym oddziale;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości;
 - 3) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o wyższym niż średnim stopniu trudności.
4. Ocenę: dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych;
 - 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Ocenę: dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności z poziomu wymagań podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 2) rozwiązuje typowe zadania praktyczne i teoretyczne o niewielkim stopniu trudności.
6. Ocenę: niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą;

- 2) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danego oddziału, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

§ 49

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, których czas trwania jest ustalany uchwałą Rady Pedagogicznej na konferencji organizacyjnej przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w §47 i §50.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie, o którym mowa w ust. 1.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w §47 i §50.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalane są na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych.
8. Śródroczne i roczne oceny ustala się z wykorzystaniem średniej ważonej, uwzględniającej niejednakowy wpływ poszczególnych ocen cząstkowych na kształtowanie oceny końcowej.
 - 1) Przyznawane ocenom wagi są znormalizowane i wynoszą:

WAGA	KATEGORIA OCEN (FORMA AKTYWNOŚCI)
150% = waga 6	poprawiane prace pisemne wagi 100% = 6
100% = waga 4	sprawdzian, praca klasowa, wypracowanie, testy obejmujące dział, testy semestralne, testy roczne, sukcesy w konkursach
75% = waga 3	realizacja projektu, ćwiczenia laboratoryjne, prace badawcze, konwersacja, recytacja, aktywny udział w kołach zainteresowań
50% = waga 2	kartkówka, dyktando, test interaktywny, odpowiedź ustna, aktywność na lekcji, czytanie
25% = waga 1	zadanie domowe, zadanie lub ćwiczenie na lekcji, referat, prezentacja multimedialna, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń

- 2) Do obliczenia oceny semestralnej oraz końcowej stosuje się poniższą formułę, bazującą na metodzie obliczania średniej ważonej arytmetycznej:

$$Ocena = \frac{6 \cdot s_6 + 4 \cdot s_4 + 3 \cdot s_3 + 2 \cdot s_2 + 1 \cdot s_1}{6 \cdot n_6 + 4 \cdot n_4 + 3 \cdot n_3 + 2 \cdot n_2 + 1 \cdot n_1}$$

gdzie:

s_6 – suma ocen wagi 6	n_6 – ilość ocen wagi 6
s_4 – suma ocen wagi 4	n_4 – ilość ocen wagi 4
s_3 – suma ocen wagi 3	n_3 – ilość ocen wagi 3
s_2 – suma ocen wagi 2	n_2 – ilość ocen wagi 2
s_1 – suma ocen wagi 1	n_1 – ilość ocen wagi 1

- 3) Stosując taką metodę ustalania oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel prowadzący:
 - a) w jednoznaczny sposób przypisuje wagi do każdej kategorii ocen, które będą przez niego stosowane; informacje o ocenianych na danym przedmiocie formach aktywności przekazuje uczniom na początkowych zajęciach,
 - b) przedstawia uczniom opisany wyżej algorytm obliczania oceny śródrocznej i końcowej.
- 4) Ocenom cząstkowym ze znakiem „+” oraz „-” nadaje się wartości liczbowe zgodnie z przykładem: ocena: „3+” wartość liczbową: 3,5 ocena: „4-” wartość liczbową: 3,75;
- 5) Wyliczone średnie przekładają się na oceny końcowe według schematu:

WARTOŚĆ LICZBOWA WYLICZONEJ ŚREDNIEJ	OCENA
poniżej 1,75	niedostateczny
1,75 – 2,74	dopuszczający
2,75 – 3,74	dostateczny
3,75 – 4,74	dobry
4,75 – 5,25	bardzo dobry
powyżej 5,25	celujący

- 6) W przypadku, gdy wyliczona średnia przekroczy połowę oceny nauczyciel może ustalić ocenę wyższą, o ile uzna, że uczeń wykazywał się dużym zaangażowaniem w naukę;
 - 7) Ocena roczna uwzględnia wszystkie oceny cząstkowe z obu półroczy;
 - 8) W przypadku uczniów, którzy rozpoczęli naukę w Szkole w drugim półroczu, ocena śródroczna nie jest wliczana do średniej ważonej ocen uzyskanych w II półroczu, stanowi natomiast równorzędny składnik brany pod uwagę przez nauczyciela podczas ustalania oceny końcowej;
 - 9) Na zajęciach, takich jak wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, na których główny nacisk położony jest na zadania praktyczne i zaangażowanie ucznia, wobec równoważności ocen za różne formy aktywności, wagowy system wystawiania oceny śródrocznej i końcowej nie musi być stosowany.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi następujące szanse uzupełnienia braków:
- 1) koleżeńska pomoc w nauce organizowana przez samorząd uczniowski;
 - 2) w ramach działalności świetlicy szkolnej;
 - 3) na konsultacjach z nauczycielem przedmiotu;
 - 4) indywidualna praca pod kierunkiem nauczyciela.

10. Uczeń, który uzyskał niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala z nauczycielem sposób poprawy tej oceny.
11. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §40.
12. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §41.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §41.
14. Uczniowie klas VIII Szkoły Podstawowej przystępują do egzaminu ósmoklasisty. Egzamin przeprowadza się zgodnie z procedurą oraz komunikatami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 50

1. Ocena zachowania uwzględnia:
 - 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;
 - 8) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach i zawodach sportowych;
2. W klasach IV – VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali ocen:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali Punktowego Systemu Zachowania zawartego w Statucie Szkoły, na podstawie ilości zdobytych punktów i po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - 1) ocenę śródroczną ustala się na podstawie sumy wszystkich punktów otrzymanych, zdobytych i utraconych przez ucznia w ciągu całego półrocza. O ocenie rocznej decyduje średnia arytmetyczna sum punktów z pierwszego i drugiego półrocza;
 - 2) oceny zachowania dokonują nauczyciele na bieżąco przyznając uczniowi punkty za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 3) na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 200 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej;
 - 4) dodatkowe punkty mogą mieć charakter pozytywny (punkty dodatnie) lub negatywny (punkty ujemne);
 - 5) ocenę zachowania wystawia wychowawca w oparciu o uzyskaną liczbę punktów;
 - 6) szczegółowe kryteria przyznawania punktów oraz skalę według której wystawiane są oceny półroczne i roczne zawarte są w tabelach 1, 2, 3.
4. Dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną należy poinformować rodziców o proponowanej ocenie zachowania.

5. Końcowa ocena zachowania może być niższa od przewidywanej w przypadku dopuszczenia się przez ucznia:
 - 1) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, zachowania naruszającego zdrowie i/lub życie innych osób;
 - 2) nieusprawiedliwionych nieobecności po wystawieniu przewidywanej oceny zachowania.
6. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

Tabela 1
ZACHOWANIE POZYTYWNE (punkty dodatnie)

Lp.	CO OCENIAMY	LICZBA PUNKTÓW	KTO PRYZNAJE / KIEDY
I. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ			
1.	Aktywne pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim.	+10 do +40	Opiekun SU / na półroczu
2.	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym.	+5 do +30	Wychowawca / na półroczu
3.	Pomoc koleżeńska w nauce udokumentowana przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga.	+1 do +10	Wychowawca / każdorazowo
4.	100% - 98% frekwencja.	+20	Wychowawca / na półroczu
II. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ			
1.	Przygotowanie imprezy klasowej.	+5 do +10	Wychowawca / każdorazowo
2.	Dbłość o wystrój klasy.	+5 do + 20	Nauczyciel / każdorazowo
3.	Praca na rzecz szkoły.	+5 do + 20	Nauczyciel / każdorazowo
4.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych i innych.	+1 do +10	Nauczyciel / każdorazowo za akcję
5.	Aktywna praca na rzecz biblioteki i świetlicy szkolnej.	+30	Bibliotekarz/Naucz. świetlicy / na półroczu
6.	Regularne uczestnictwo w kołach zainteresowań.	+20	Nauczyciel prowadzący / na półroczu, za każde koło
7.	Dodatkowe działania - przedsięwzięcia poza lekcjami, np. reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, koncertach, festynach lub innych wydarzeniach, poczet sztandarowy, próby związane z uroczystościami.	+5 do +20	Nauczyciel / każdorazowo
8.	Inne niewymienione pozytywne zachowania.	+5 do +20	Nauczyciel / każdorazowo
III. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY			
1.	Przygotowanie apeli i imprez szkolnych oraz udział w nich.	+5 do+20	Nauczyciel / każdorazowo
IV. REPREZENTOWANIE SZKOŁY W KONKURSACH (nie dotyczy konkursów płatnych).			
1.	Udział w konkursie szkolnym.	+5	Nauczyciel / każdorazowo
2.	Zajęcie punktowanego miejsca (1 – 3) w konkursie szkolnym.	+10	Nauczyciel / każdorazowo
3.	Udział w konkursie miejskim.	+10	Nauczyciel / każdorazowo
4.	Zajęcie punktowanego miejsca (1 – 3) w konkursie miejskim.	+15	Nauczyciel / każdorazowo
5.	Udział w konkursie powiatowym.	+15	Nauczyciel / każdorazowo

6.	Zajęcie punktowanego miejsca (1 – 3) w konkursie powiatowym.	+20	Nauczyciel / każdorazowo
7.	Udział w konkursie wojewódzkim.	+25	Nauczyciel / każdorazowo
8.	Zajęcie punktowanego miejsca (1 – 3) w konkursie wojewódzkim.	+30	Nauczyciel / każdorazowo
9.	Udział w konkursie ogólnopolskim.	+30	Nauczyciel / każdorazowo
10.	Finalista w Wojewódzkim Konkursie Przedmiotowym (olimpiadzie przedmiotowej)	+40	Nauczyciel / każdorazowo
11.	Finalista konkursu ogólnopolskiego/międzynarodowego.	+30 do +50	Nauczyciel / każdorazowo
V. GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ			
1.	Zna i respektuje zasady kulturalnego zachowania w stosunku do innych uczniów szkoły.	+10	Wychowawca / na półrocze
2.	Brak punktów ujemnych.	+15	Wychowawca / na półrocze
VI. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM			
1.	Kulturalne zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób starszych.	+10	Wychowawca / na półrocze

Tabela 2
ZACHOWANIE NEGATYWNE (punkty ujemne)

Lp.	CO OCENIAMY	LICZBA PUNKTÓW	KTO PRYZNAJE
I. NIEWYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ			
1.	Zakłócanie toku lekcji, naruszenie dyscypliny na lekcji (np. złe zachowanie, rozmowy, brak pracy na lekcji).	-1 do - 5	Nauczyciel / każdorazowo
2.	Nieodpowiednie zachowanie na przerwie.	-1 do - 5	Nauczyciel / każdorazowo
3.	Nieodpowiedni stosunek do przedmiotu.	-5 do -10	Nauczyciel / na półroczu
4.	Nieuzasadnione spóźnienie.	- 1 za każde spóźnienie	Wychowawca / zbiorczo - miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną
5.	Nieobecność nieusprawiedliwiona.	- 1 za każdą nieuspr. godz.	Wychowawca / zbiorczo - miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną
6.	Opuszczenie klasy w czasie lekcji bez zezwolenia.	- 10	Nauczyciel / każdorazowo
7.	Opuszczenie budynku, terenu szkoły bez zwolnienia.	- 20	Nauczyciel / każdorazowo
8.	Powtarzające się ucieczki z wybranych lekcji.	- 15	Nauczyciel / na półroczu
9.	Niewykonanie przyjętych przez siebie zobowiązań.	- 5	Nauczyciel / każdorazowo
10.	Niewykonanie poleceń nauczyciela.	-1 do - 5	Nauczyciel / każdorazowo
11.	Nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki, świetlicy, stołówki.	-1 do - 5	Nauczyciel / każdorazowo
12.	Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni na terenie szkoły i sali gimnastycznej.	-1 do - 5	Nauczyciel / każdorazowo
13.	Nieuprawnione używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń nagrywających i odtwarzających, w tym głośników, smartwatch'y.	-20	Nauczyciel / każdorazowo
14.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób na terenie szkoły.	-30	Nauczyciel / każdorazowo
15.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.	-20 do - 50	Wychowawca / każdorazowo
16.	Brak zmiennego obuwia.	-5	Nauczyciel / każdorazowo
II. POSTĘPOWANIE NIEZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ			
1.	Niszczenie mienia innych uczniów.	- 10 do -20	Nauczyciel / każdorazowo
2.	Niszczenie mienia szkolnego.	- 20	Nauczyciel / każdorazowo
3.	Kradzież, fałszerstwo.	- 30	Nauczyciel / każdorazowo

4.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	-10	Nauczyciel / każdorazowo
5.	Użycie ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	-20	Nauczyciel / każdorazowo
III. BRAK DBAŁOŚCI O HONOR I TRADYCJĘ			
1.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	- 10	Nauczyciel / każdorazowo
2.	Brak poszanowania dla symboli narodowych i szkolnych: godła, sztandaru, tablic pamiątkowych, pomników.	- 20	Nauczyciel / każdorazowo
3.	Brak odpowiedniego ubioru w sytuacjach wymaganych w statucie szkoły (np. Dzień Patrona, Dzień Edukacji Narodowej, święta państwowe, konkursy, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego itp.).	- 5	Nauczyciel / każdorazowo
IV. NIEZACHOWANIE BEZPIECZEŃSTWA I NARAŻANIE ZDROWIA WŁASNEGO I INNYCH OSÓB			
1.	Zachęcanie i namawianie do łamania norm społecznych i zasad zachowania przyjętych w szkole.	- 10	Nauczyciel / każdorazowo
2.	Zaczepekki fizyczne (np. kopnięcia, popchnięcia, uderzenia).	-1 do -20	Nauczyciel / każdorazowo
3.	Bójka.	-30	Nauczyciel / każdorazowo
4.	Pobicie z uszczerbkiem na zdrowiu.	- 100	Wychowawca / każdorazowo
5.	Wyłudzenie pieniędzy lub własności prywatnej.	- 50	Wychowawca / każdorazowo
6.	Palenie tytoniu, papierosów, e-papierosów.	- 50	Wychowawca / każdorazowo
7.	Picie alkoholu lub stosowanie innych szkodliwych używek.	- 50	Wychowawca / każdorazowo
8.	Udostępnianie używek (p.6 i 7) innym uczniom lub nakłanianie do ich użycia.	- 50	Wychowawca / każdorazowo
9.	Udział w grupach przestępczych.	- 200	Wychowawca / każdorazowo
V. NIEGODNE I NIEKULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ			
1.	Zaczepekki słowne (wyśmiewanie, wyzwiska, przekleństwa, arogancja słowna).	- 5	Nauczyciel / każdorazowo
2.	Nieprzyzwoite gesty, pozy, rysunki, liściki.	- 5	Nauczyciel / każdorazowo
3.	Ubliżanie i stosowanie wulgaryzmów w stosunku do drugiego człowieka.	-10 do - 50	Nauczyciel / każdorazowo
4.	Znęcanie się psychiczne (groźby, szantaż, nękanie).	- 50	Nauczyciel / każdorazowo
5.	Niekulturalne zachowanie się: np. śmiecenie, plucie, chlapanie wodą/ ciecżą).	-1 do - 5	Nauczyciel / każdorazowo

6.	Niszczenie jedzenia, napoju (np. plucie do herbaty, rzucanie mlekiem).	- 5	Nauczyciel / każdorazowo
7.	Rozpowszechnianie treści o charakterze seksualnym.	- 25	Wychowawca / każdorazowo
8.	Nieprzyzwoite zachowanie o charakterze seksualnym.	- 30	Wychowawca / każdorazowo
9.	Kłamstwo, oszustwo, nieuczciwość: np. ściąganie, podpowiadanie.	- 5	Nauczyciel / każdorazowo
10.	Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach i wyjściach poza szkołę (np.kino, teatr, basen, muzeum, plener).	- 10	Nauczyciel / każdorazowo
11.	Niestosowny dla ucznia wygląd (np. wyzywający strój, makijaż, farbowanie włosów, kolczykowanie)	- 5 do -10	Nauczyciel / każdorazowo
VI. NIEOKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM			
1.	Lekceważenie poleceń nauczyciela/pracownika szkoły: na lekcji i na przerwie.	- 5	Nauczyciel / każdorazowo
2.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela, pracownika szkoły i innych osób starszych.	- 10	Nauczyciel / każdorazowo
VII. NAGANY			
1.	Nagana Dyrektora Szkoły.	- 50	Dyrektor / każdorazowo
2.	Nagana Wychowawcy.	- 25	Wychowawca / każdorazowo

Tabela 3
PUNKTACJA NA POSZCZEGÓLNE OCENY

ZACHOWANIE	LICZBA PUNKTÓW
Wzorowe	281 i powyżej
Bardzo dobre	221 – 280
Dobre	161 – 220
Poprawne	101 – 160
Nieodpowiednie	41- 100
Naganne	0 – 40

§ 51

Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wyjaśnienie zastosowania kryteriów określonych w §48 i §50.

§ 52

Wychowawca oddziału przeprowadza w ciągu roku szkolnego co najmniej cztery zebrania ogólne (wywiadówki) z rodzicami celem przedstawienia i omówienia osiągnięć w nauce oraz zachowania uczniów.

Rozdział 7 Uczniowie

§ 53

1. Szkoła przeprowadza rekrutację zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.
5. O przyjmowaniu uczniów w trakcie trwania roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły, po analizie dokumentacji przebiegu nauczania, ustala sposób i tryb uzupełniania różnic występujących w zakresie realizacji podstawy programowej.

§ 54

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie nie dłużej niż do 18-go roku życia.
2. Uczeń, który osiągnął pełnoletniość może zwrócić się z prośbą do Dyrektora Szkoły o umożliwienie mu ukończenia szkoły podstawowej:
 - 1) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Zespołu Wychowawczego może przychylić się do wniosku ucznia lub wskazać mu najbliższe szkoły dla dorosłych;
 - 2) uczeń pełnoletni podlega wszystkim zapisom zawartym w Statucie Szkoły;
 - 3) w przypadku łamania przepisów szkolnych Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 55

Uczeń ma prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny jego pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania; rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) otrzymania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 7) zorganizowania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 9) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
- 10) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii.

§ 56

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść skargę do Dyrektora Szkoły w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przez nauczycieli, wychowawców bądź innych pracowników Szkoły;
 - 2) skargę wnosi się na piśmie w ciągu 7 dni od daty zaistniałej sytuacji;
 - 3) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do szczegółowego rozpatrzenia skargi i udzielenia odpowiedzi w terminie do 14 dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

§ 57

Szkoła zapewnia pomoc materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 58

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, właściwego przygotowania, a w szczególności odrabiania zadanych prac, przynoszenia podręczników, zeszytów i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 2) właściwego zachowania umożliwiającego sobie i innym pełny udział w zajęciach;
- 3) przestrzegania norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój:
 - a) wystrzegania się szkodliwych nałogów
 - b) unikania ryzykownych zachowań,
 - c) nie stosowania agresji fizycznej i słownej,
 - d) w przypadku zauważenia jakiegokolwiek niebezpieczeństwa zgłosić ten fakt osobie dorosłej (nauczycielowi lub pracownikowi obsługi).
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, ustaleniom wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, zgodnie z regulaminem Szkoły;
- 7) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
- 8) przedstawienia usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie 2 tygodni od ustania nieobecności w formie pisemnej (zaleca się korzystanie ze wzoru usprawiedliwienia zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły) lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 9) informowania o konieczności zwolnienia się z lekcji i opuszczenia terenu Szkoły:
 - a) pisemnie, na prośbę rodziców – wychowawcę oddziału (w przypadku jego nieobecności: higienistkę, pedagoga, psychologa szkolnego lub nauczyciela przedmiotu) – zaleca się korzystanie z wzoru zwolnienia ucznia z lekcji zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły,
 - b) ustnie, w przypadku złego samopoczucia – wychowawcę klasy (w przypadku jego nieobecności: higienistkę, pedagoga, psychologa szkolnego lub nauczyciela przedmiotu),
 - c) powiadomiona osoba wzywa rodzica o osobisty odbiór dziecka ze Szkoły,
 - d) jeżeli rodzic nie może osobiście odebrać dziecka, ale wyrazi telefonicznie zgodę na zwolnienie go z lekcji, nauczyciel może to zrobić na odpowiedzialność rodzica (dokonuje odpowiedniej adnotacji w dzienniku lekcyjnym);
- 10) uzupełnienia wiadomości po dłuższej nieobecności w Szkole spowodowanej chorobą w ciągu 7 dni;
- 11) na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zwrócić wypożyczone podręczniki, książki i czasopisma do biblioteki szkolnej;

- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 13) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły oraz regulaminów dotyczących odpowiedniego stroju szkolnego i zasad korzystania z telefonów komórkowych;
- 14) przestrzegania zarządzeń Dyrektora Szkoły.

§ 59

W Szkole przyznawane są nagrody za:

- 1) podejmowanie działań na rzecz innych uczniów z klasy lub Szkoły z własnej inicjatywy;
- 2) osiągnięcia w konkursach;
- 3) osiągnięcia sportowe;
- 4) wyjątkową postawę ucznia zaangażowanego w pracę Samorządu Uczniowskiego, wolontariatu, środowiska lokalnego i innych ludzi;
- 5) wysokie osiągnięcia w nauce (średnią 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania);
- 6) wzorowe zachowanie i najwyższą średnią ocen w Szkole;
- 7) frekwencję dla ucznia, który miał 100% obecności w ciągu roku szkolnego;
- 8) uzyskanie najwyższej oceny ze sprawowania i osiągnięcie najwyższych wyników w nauce.

§ 60

1. W Szkole można przyznać nagrody w następującej formie:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna Dyrektora Szkoły;
 - 4) pochwała pisemna Dyrektora Szkoły skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) podziękowanie w formie dyplomu, nagrody książkowej lub rzeczowej;
 - 6) list gratulacyjny;
 - 7) wpis do Złotej Księgi.
2. W Szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez uczniów, Samorząd Uczniowski, klasę, rodziców, nauczycieli lub Dyrektora Szkoły w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów.
3. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.
4. Tryb odwołania się od przyznanej nagrody:
 - 1) odwołania od przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie;
 - 2) wniosek należy skierować do Dyrektora Szkoły i należy go złożyć w sekretariacie Szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
 - 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, czyli podanie powodu, dla którego wniosek jest składany;
 - 4) Dyrektor Szkoły w terminie 3 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie na złożony wniosek;
 - 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga, nauczycieli, uczniów Szkoły i ich rodziców;
 - 6) wyjaśnienie Dyrektora Szkoły jest ostateczne;
 - 7) wniosek może złożyć uczeń Szkoły lub jego rodzice;
 - 8) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 9) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w formie przyjętej w danej szkole.

§ 61

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
3. Nauczyciel o wymierzonych karach powinien powiadomić rodziców ucznia w formie pisemnej (druk) lub używając dziennika elektronicznego.

§ 62

1. Uczeń łamiący zasady zawarte w Statucie Szkoły oraz ogólnie przyjęte normy zachowania i współżycia społecznego, może być ukarany w następujący sposób:
 - 1) upomnienie lub nagana ustna wychowawcy klasy na forum klasy;
 - 2) ograniczenie, na czas określony, przez Dyrektora Szkoły przywileju udziału w zajęciach kulturalno-rozrywkowych;
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w formie pisemnej (druk), a w przypadku powtórzenia się niewłaściwych zachowań, konieczna diagnoza problemu dokonana przez pedagoga i psychologa;
 - 4) wykonanie prac społeczno-użytecznych na terenie Szkoły:
 - a) w zależności od przewinienia ucznia pedagog szkolny ustala dla ucznia liczbę godzin do odpracowania na rzecz Szkoły,
 - b) prace wykonywane są pod nadzorem pracowników obsługi po zajęciach lekcyjnych danego ucznia,
 - c) uczeń ma obowiązek rozliczenia się z pedagogiem szkolnym z wykonanych prac na rzecz Szkoły w wyznaczonym terminie,
 - d) wykonanie pracy poprzedzone będzie poinformowaniem rodziców o jej nałożeniu i terminie jej wykonania pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny,
 - e) nieodpracowanie w wyznaczonym terminie prac społeczno-użytecznych skutkuje naganą Dyrektora Szkoły.
 - 5) w wyjątkowych przypadkach, gdy podjęte środki wychowawcze nie przynoszą oczekiwanej poprawy, Zespół Wychowawczy może podjąć decyzję o karnym przeniesieniu ucznia do równoległej klasy za porozumieniem stron na okres 1 – 3 miesięcy lub do końca etapu edukacyjnego oraz przekazać informacje o demoralizującym zachowaniu ucznia do Sądu Rodzinnego;
 - 6) w przypadku zniszczenia sprzętu szkolnego, uczeń lub rodzic zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody w terminie i formie wskazanej przez Dyrektora Szkoły.
2. Druk kary zawiera:
 - 1) tytuł, który jest rodzajem kary;
 - 2) podstawę prawną zastosowanej kary;
 - 3) dane ucznia:
 - a) imię, nazwisko,
 - b) klasę,
 - c) datę i miejsce urodzenia,
 - d) miejsce zamieszkania,
 - e) imiona i nazwisko rodziców,
 - f) wskazanie, za co uczeń otrzymuje karę,
 - g) podpisy ucznia, wychowawcy klasy, pedagoga i Dyrektora Szkoły (w przypadku nagany Dyrektora Szkoły)
 - h) wskazanie zmiany zachowania ucznia,
 - i) pouczenie o trybie odwoławczym od kary.

3. Postępowanie w przypadku łamania norm zachowania w Szkole:
 - 1) wyjaśnienie problemu i udzielenie pomocy w przezwyciężeniu trudności z dostosowaniem się do zasad regulaminu:
 - a) rozmowa ucznia z wychowawcą i/lub nauczycielem,
 - b) rozmowa z pedagogiem i/lub psychologiem,
 - c) rozmowa z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań,
 - d) spisanie kontraktu, obserwacja wywiązywania się ucznia z postanowień,
 - e) rozmowa z Dyrektorem szkoły.
 - 2) w sytuacjach szczególnych odwołanie się do osób lub instytucji wspierających rodzinę i Szkołę, a w przypadkach uzasadnionych zgłoszenie sprawy odpowiednim organom (Policja, Sąd).

§ 63

1. Tryb odwoływania się od kary:
 - 1) odwołanie od nałożonej kary ma formę wniosku złożonego na piśmie;
 - 2) Dyrektor Szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
 - 3) odwołanie składa się w sekretariacie Szkoły;
 - 4) decyzja Dyrektora Szkoły w kwestii odwołania kary jest ostateczna;
 - 5) od nagany Dyrektora Szkoły wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej Szkoły, w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany Dyrektora Szkoły;
 - 6) odwołanie składa się w sekretariacie Szkoły;
 - 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
 - 8) uchwała Rady Pedagogicznej w kwestii odwołania od nagany Dyrektora Szkoły dla ucznia jest ostateczna.
2. W przypadku złożenia odwołania przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
3. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w formie przyjętej w danej szkole.

§ 64

Dyrektor może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących w Szkole przepisów lub popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego, jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub pracowników Szkoły, albo ma demoralizujący wpływ na innych.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 65

Szkoła może posiadać sztandar, godło oraz ceremoniał Szkoły.

§ 66

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkołą prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67

Obsługę finansowo-księgową, administracyjną, organizacyjną i prawną na rzecz Szkoły świadczy Zespół Ekonomiczny w Łaziskach Górnych.

§ 68

1. Zmiany w Statucie Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek organów szkoły.
2. Na podstawie upoważnienia zawartego w uchwale Rady Pedagogicznej w sprawie zmian w Statucie Szkoły Dyrektor opracowuje i podaje do wiadomości tekst jednolity statutu poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Szkoły.
3. Statut Szkoły udostępniany jest zainteresowanym w bibliotece szkolnej.

§ 69

W sprawach nieregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego oraz regulaminy wewnętrzne.

§ 70

Zapisy Statutu obowiązują od 6 lutego 2023 roku.