

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

IM. JANA KOCHANOWSKIEGO

W JAWORZNIE

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kochanowskiego w Jaworznie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 5) oddziale – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły, skupiającą grupę uczniów realizujących ten sam program nauczania;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 8) Arkuszu organizacyjnym – należy przez to rozumieć „Arkusze Organizacji Pracy Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kochanowskiego w Jaworznie”, zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kochanowskiego w Jaworznie.
2. Rodzaj szkoły – jednostka systemu oświaty – publiczna, ośmioletnia szkoła podstawowa dla dzieci i młodzieży.
3. Siedzibą Szkoły jest samodzielny budynek szkolny przy ul. Marcina Kasprzaka 6 w Jaworznie.
4. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.

§ 3

Szkoła używa pieczęci o treści:

- 1) pieczęć podłużna:

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 3
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
im. Jana Kochanowskiego
43-600 Jaworzno, ul. Kasprzaka 6
NIP 632-19-01-187 REGON 000729184

- 2) pieczęć podłużna:

GMINA MIASTA JAWORZNA
NIP: 632-201-00-13
SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 3
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Jana Kochanowskiego
ul. M. Kasprzaka 6, 43-600 Jaworzno,

- 3) pieczęć okrągła:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3
IM. JANA KOCHANOWSKIEGO
W JAWORZNIE

§ 4

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Jaworzno - miasto na prawach powiatu z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 33 w Jaworznie.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Jaworzna, działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Podstawą gospodarowania środkami finansowymi w Szkole jest plan finansowy, sporządzony i zatwierdzony przez dyrektora.

6. Obsługę finansowo-księgową oraz organizacyjno-administracyjną zapewnia Szkole Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Jaworznie z siedzibą przy ul. Zacisze Boczna 3 w Jaworznie, będący jednostką organizacyjną Gminy Miasta Jaworzna.

Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Cele Szkoły:
 - 1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 5) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 13) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 14) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 15) kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 16) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
3. Sposoby realizacji celów Szkoły:
 - 1) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, programu zajęć z wychowawcą;
 - 2) organizacja pracy Samorządu Uczniowskiego, pomocy koleżeńskiej;
 - 3) organizacja imprez i uroczystości szkolnych, wycieczek, wyjść do muzeów, teatrów, spotkań z ciekawymi ludźmi;
 - 4) stosowanie aktywizujących metod nauczania, praca metodą projektu i udział w projektach edukacyjnych;
 - 5) organizacja zajęć pozalekcyjnych rozwijających kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) organizacja uczenia się uczniów w sposób umożliwiający im konstruowanie i wyrażanie opinii na temat otaczającej ich rzeczywistości, rozwiązywanie problemów, uczenie uczenia się (strategie uczenia się uczniów);
 - 7) udział w przedsięwzięciach artystycznych;
 - 8) realizacja zadań opisanych w szkolnym systemie doradztwa zawodowego;
 - 9) obiektywne ocenianie szkolne;
 - 10) realizacja podstawy programowej oraz programu zajęć dodatkowych;
 - 11) działania w ramach wolontariatu szkolnego.
4. Zadania Szkoły:
 - 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

- 2) stwarzanie uczniom warunków do:
 - a) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi;
 - b) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - c) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
 - 3) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich, innych tekstów kultury;
 - 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
 - 5) indywidualizowanie wspomagania rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 7) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki;
 - 8) dostosowanie nauczania do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 11) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechniania wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
 - 12) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
 - 13) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 14) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych;
 - 15) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
 - 16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 17) udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami;
 - 18) udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 19) organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;
 - 20) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami;
 - 21) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników Szkoły.
5. Sposoby realizacji zadań:
- 1) dbałość o poprawność stosowania języka na wszystkich przedmiotach i edukacjach, realizacja wymagań podstawy programowej, organizacja konkursów językowych i ortograficznych;
 - 2) realizacja podstawy programowej, organizacja Dni Europejskich, współpraca z rówieśnikami z innych państw, udział w konkursach;
 - 3) zajęcia biblioteczne, wykorzystanie tekstów na wszystkich edukacjach i przedmiotach, wyszukiwanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) organizacja lekcji i zajęć pozalekcyjnych z wykorzystaniem TI, konkursy, prezentacje, projekty edukacyjne;
 - 5) diagnoza na wejściu i bieżąca, organizacja zajęć rozwijających zainteresowania oraz zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) diagnoza umiejętności uczniów i wykorzystanie informacji o problemach i dysfunkcjach w celu dostosowania procesu uczenia się uczniów w tym metod i form pracy, sposobów sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności;
 - 7) promowanie zdrowego stylu życia, udział w różnorodnych projektach, realizacja treści podstawy

- programowej oraz działań w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 8) kultywowanie obrzędów i zwyczajów, kształtowanie postaw patriotycznych, udział w akcjach społeczno-środowiskowych;
 - 9) organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 10) kształtowanie umiejętności współpracy i pracy w grupach, dbałość o poprawną komunikację w czasie lekcji i innych zajęć, organizowanie wspólnych wyjazdów – wyjść (zajęcia terenowe, obserwacje, wycieczki, projekty edukacyjne);
 - 11) wykorzystanie metody projektu w procesie uczenia się uczniów;
 - 12) organizacja imprez środowiskowych, lekcji otwartych;
 - 13) organizacja zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz dydaktyczno-wyrównawczych, a także zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania, porady, konsultacje z uczniami, rodzicami, nauczycielami;
 - 14) organizacja zajęć rewalidacyjnych zgodnych z potrzebami uczniów na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. 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) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.

Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY

§ 6

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) zapewnienia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
 - 4) zapewnia pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 9) jako kierownik jednostki zaliczanej do sektora finansów publicznych ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, za czynności dokonywane w ramach jego kompetencji dotyczących dysponowania środkami finansowymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie;
 - 10) dba o powierzone mu mienie Szkoły;
 - 11) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w zakresie statutowych zadań Szkoły;
 - 12) opracowuje Arkusz organizacyjny i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu po uprzednim uzyskaniu opinii właściwych statutowo organów nauczycielskich związków zawodowych oraz organu nadzoru pedagogicznego;

- 13) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców uczniów;
 - 14) dokonuje ocen pracy nauczycieli oraz nadaje w drodze decyzji administracyjnej stopień awansu zawodowego na nauczyciela kontraktowego;
 - 15) powołuje komisję, która rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami Szkoły;
 - 16) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 17) gromadzi informacje o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
 - 18) powierza stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze w przypadku przyznania Szkole tych stanowisk przez organ prowadzący oraz określa zakres ich zadań i odpowiedzialności;
 - 19) odwołuje ze stanowisk, o którym mowa w punkcie 18;
 - 20) określa zakres kompetencji i odpowiedzialności nauczyciela, który na mocy zarządzenia Prezydenta Miasta Jaworzna zastępuje go w czasie jego nieobecności;
 - 21) jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami podejmuje, w stosunku do nich, decyzje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - c) występowania w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 22) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 23) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 24) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć na podstawie odrębnych przepisów;
 - 25) dopuszcza szkolne programy nauczania;
 - 26) inspiruje nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów;
 - 27) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 28) podejmuje decyzje zakończenia udzielenia pomocy uczniowi w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 29) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 30) wyraża zgodę w drodze decyzji na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 31) zapewnia prawidłowe prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
 - 32) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Jaworzna;
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej w niniejszym paragrafie Radą, jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. W zebraniach Rady mogą również brać udział, z głosem doradczym, za jej zgodą wyrażoną w głosowaniu jawnym, osoby zapraszone przez przewodniczącego z jego inicjatywy lub na wniosek, co najmniej trzech członków Rady, w tym przedstawiciele 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.
5. Zebrania Rady 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 Rady organizowane są z inicjatywy jej przewodniczącego lub na wniosek organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego lub co najmniej 1/3 jej składu osobowego.
7. Przewodniczący Rady prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

8. Przewodniczący Rady jako dyrektor Szkoły, przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
9. Rada rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej kompetencji podejmując uchwały lub zajmuje stanowiska, niewywołujące skutków prawnych, w szczególności poprzez:
 - 1) oświadczenia;
 - 2) deklaracje;
 - 3) opinie;
 - 4) apele.
10. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 9 podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady są obowiązane do nieujawniania poruszanych na nich spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9 niezgodnych z przepisami prawa.
13. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę lub jej część w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Do kompetencji stanowiących Rady j należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) opracowywanie projektu Statutu oraz jego zmian, a także ich uchwalanie.
16. Rada przygotowuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawia go do uchwalenia przez Radę Rodziców.
17. Rada opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) arkusz organizacyjny Szkoły;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) wnioski o przyznanie stypendium Prezydenta Miasta Jaworzna lub innych nagród za szczególne osiągnięcia ucznia;
 - 6) powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora Szkoły;
 - 7) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) propozycje dyrektora Szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 10) propozycje dyrektora Szkoły w sprawie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 11) włączenie do szkolnego zestawu programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
 - 12) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 13) udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki;
 - 14) udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - 15) warunki i formę przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową lub traumatyczną;
 - 16) zamiar podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności

przez organizację harcerską, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

17) inne sprawy istotne dla Szkoły.

18) Rada ma uprawnienia do:

- 1) wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 2) postanowienia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej;
- 3) postanowienia o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III;
- 4) do promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
- 6) wnioskowania do organu prowadzącego o nagrodę Prezydenta Miasta Jaworzna;
- 7) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 8) podejmowania decyzji w sprawie przedłużenia okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;
- 9) wystąpienia z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 10) wystąpienia z wnioskiem do Prezydenta Miasta Jaworzna o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 9

1. W szkole działa Rada Rodziców, będąca kolegalnym organem Szkoły, reprezentująca rodziców, zwana dalej w niniejszym paragrafie Radą.
2. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory do Rady przeprowadza się na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 30 września danego roku.
4. Jednego ucznia lub rodzeństwo reprezentuje jeden z rodziców.
5. Rada uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady;
 - 3) wewnętrzną strukturę Rady;
 - 4) tryb pracy Rady;
 - 5) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady.
6. Rada może występować w imieniu rodziców do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.
7. Rada wspiera Szkołę we wszystkich obszarach jej działalności, zwłaszcza w zakresie polepszania jej bazy dydaktycznej i materialno-technicznej, organizowania w czasie pozalekcyjnym, na rzecz środowiska szkolnego, przedsięwzięć kulturalnych, artystycznych, turystycznych, sportowych i integracyjnych, a także udzielania pomocy dzieciom, będącym w trudnej sytuacji materialnej.
8. Rada podejmuje decyzje pozostające w jej kompetencji w drodze uchwały lub zajmuje stanowiska, niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez:
 - 1) oświadczenia;
 - 2) deklaracje;
 - 3) opinie;
 - 4) apele.
9. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 8, podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
10. Do kompetencji Rady 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 Szkoły opracowanego przez dyrektora;

- 4) opiniowanie, w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania, wychowania lub opieki w Szkole programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania, wychowania lub opieki.
11. Jeżeli Rada w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie osiągnie porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. Rada opiniuje ponadto:
 - 1) propozycje dyrektora dotyczące zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 2) propozycje dyrektora dotyczące terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów realizowane w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, inne niż zajęcia klasowo-lekcyjne;
 - 4) włączenie do szkolnego zestawu programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
 - 5) zamiar podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd uchwała regulamin określający w szczególności:
 - 1) strukturę organizacyjną Samorządu,
 - 2) zakres zadań i kompetencji jego organów,
 - 3) szczegółowy tryb wyboru do samorządów oddziałów,
 - 4) szczegółowy tryb wyborów do organów Samorządu,
 - 5) zasady działania Samorządu.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Przedstawiciele Samorządu są wybierani przez uczniów Szkoły w demokratycznych wyborach – równych, powszechnych i tajnych.
6. Kadencja organów Samorządu trwa jeden rok szkolny.
7. Organy Samorządu podejmują decyzje pozostające w ich kompetencji w drodze uchwały lub zajmują stanowiska, niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez:
 - 1) oświadczenia;
 - 2) deklaracje;
 - 3) opinie;
 - 4) apele.
8. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 7, podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków danego organu Samorządu.
9. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek respektowania wszystkich uchwał i postanowień organów Samorządu.
10. Uczniowie Szkoły mają obowiązek z całą powagą traktować wybory do organów Samorządu, tak aby funkcje w nich objęły osoby naprawdę odpowiedzialne i godne zaufania.
11. Poprzez swoją działalność Samorząd realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) poznawanie zasad demokracji i samorządności;
 - 2) uczenie się demokratycznych form współżycia społecznego;
 - 3) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych;
 - 4) uczenie się odpowiedzialności za siebie, innych ludzi oraz za kształt życia społecznego Szkoły, panujący w niej klimat i atmosferę;
 - 5) rozwijanie tolerancji i postawy zrozumienia odmiennych poglądów i przekonań;
 - 6) pomoc w planowaniu i organizowaniu życia społecznego Szkoły;

- 7) pomoc w planowaniu i organizowaniu konstruktywnych form spędzania czasu wolnego przez uczniów;
- 8) obrona praw uczniowskich i czuwanie nad ich przestrzeganiem.
12. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawa:
 - 1) do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej i prowadzenia strony internetowej;
 - 5) 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.
13. Samorząd ma ponadto prawo do:
 - 1) wyrażenia opinii w sprawie zaproponowanych przez dyrektora terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) delegowania swojego przedstawiciela do komisji powołanej do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w przypadku uzasadnionego odwołania od oceny ustalonej przez wychowawcę klasy.
14. Dyrektor powierza opiekę nad Samorżadem jednemu lub dwóm nauczycielom.
15. Opiekunem Samorządu może zostać każdy nauczyciel Szkoły, powołany przez dyrektora z jego własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek organów Samorządu lub Rady Pedagogicznej.
16. Nauczyciel pełniący funkcję opiekuna Samorządu musi mieć akceptację Samorządu oraz musi wyrazić zgodę na jej sprawowanie.
17. Nauczyciel powołany na opiekuna Samorządu pełni swoją funkcję przez okres jednej kadencji Samorządu.
18. Zgodnie z wolą Samorządu, wyrażoną przez jego organy i za zgodą opiekuna jego kadencja może zostać przedłużona na kolejny rok szkolny.
19. Liczba kadencji, podczas których ten sam nauczyciel może pełnić funkcję opiekuna Samorządu, jest nieograniczona.
20. W przypadku powierzenia funkcji opiekuna Samorządu dwóm nauczycielom są oni zobowiązani do ścisłej, systematycznej współpracy w sprawach związanych z działalnością Samorządu.
21. Jeżeli zajdą ku temu ważne powody, nauczyciel pełniący funkcję opiekuna Samorządu może zostać z niej odwołany w trakcie trwania kadencji na pisemny, uzasadniony wniosek:
 - 1) Samorządu;
 - 2) Rady Rodziców;
 - 3) Rady Pedagogicznej lub z inicjatywy własnej dyrektora lub na wniosek samego opiekuna.
22. Do zadań opiekuna Samorządu należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad pracą Samorządu i jego poszczególnych organów;
 - 2) wspieranie i wspomaganie inicjatywy uczniowskiej;
 - 3) pomoc działaczom Samorządu w dotarciu do odpowiednich dokumentów prawnych i szkolnych;
 - 4) pośredniczenie pomiędzy Samorżadem a pozostałymi organami Szkoły i władzami lokalnymi;
 - 5) pomoc w prowadzeniu dokumentacji Samorządu;
 - 6) czuwanie nad treściami informacji i artykułów publikowanych przez Samorząd w gazetce szkolnej i na jego stronie internetowej;
 - 7) zapobieganie konfliktom oraz pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów uczniów z pozostałymi członkami społeczności szkolnej i organami Szkoły.

§ 11

1. Wszystkie organy Szkoły są zobowiązane do współpracy na podstawie stosownych przepisów prawa oraz w tych obszarach funkcjonowania Szkoły, które uznają za korzystne dla społeczności szkolnej.
2. Organy dążą do tworzenia we wzajemnych relacjach dobrego klimatu, współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły oraz rozwiązywania wszystkich jej istotnych problemów w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
3. Współdziałanie organów ma również na celu tworzenie jak najlepszych warunków dla wszechstronnego rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
4. Koordynatorem współpracy poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji .

5. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
6. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania dyrektora z przedstawicielami organów i partnerskie omawianie zagadnień szkolnych;
 - 2) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie informacji o działalności poszczególnych organów na szkolnych lub własnych tablicach ogłoszeń, także na szkolnych lub własnych stronach internetowych.
7. Organy Szkoły współpracują ze sobą również w zakresie promowania działalności Szkoły.

§ 12

1. Sprawy sporne między organami rozstrzyga się w trakcie rozmów, konsultacji negocjacji z udziałem zainteresowanych stron.
2. W celu rozwiązywania zaistniałego problemu dyrektor powołuje komisję, składającą się z przedstawicieli zainteresowanych organów lub swojego przedstawiciela, jeżeli jest jedną ze stron konfliktu.
3. W pracach komisji w charakterze mediatora i jej przewodniczącego uczestniczy jeden z nauczycieli, pod warunkiem akceptacji jego osoby przez wszystkie zainteresowane strony.
4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie mediacji i rozwiązanie problemu, do organu prowadzącego – Prezydenta Miasta Jaworzna lub organu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z zakresem ich kompetencji określonych w prawie.

Rozdział 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczby uczniów w oddziałach określa dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.
6. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 14

1. Szkoła jako feryjna publiczna, ośmioletnia szkoła podstawowa dla dzieci i młodzieży stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami oświatowymi w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i, poza tym systemem, w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych.
3. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

7. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze mogą też być organizowane przez Szkołę poza jej terenem.
8. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 15

1. Liczbę uczniów w klasie I, nie większą niż 25, ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Wraz z rozpoczęciem nowego etapu kształcenia dyrektor może, w porozumieniu z organem prowadzącym, dokonać nowego podziału na oddziały.
3. Na podstawie powierzenia dyrektora oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca, który formy pracy wychowawczej powinien dostosować do wieku uczniów, ich potrzeb z uwzględnieniem uwarunkowań środowiskowych szkolnych i pozaszkolnych.
4. W miarę możliwości dyrektor stosuje zasadę ciągłości dla zapewnienia skuteczności pracy wychowawczej, przydzielając nauczycieli – wychowawców w taki sposób, aby prowadzili swój oddział przez wszystkie lata etapu edukacyjnego.
5. Podział na grupy dokonywany jest na podstawie stanu faktycznego – liczby uczniów, ich stopnia zaawansowania znajomości języka obcego, pojemności sal lekcyjnych, liczby stanowisk komputerowych.

§ 16

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę na jej terenie oraz poza nim.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele pełnią dyżury przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym w Szkole harmonogramem, który obejmuje:
 - 1) czas trwania dyżurów: od 7.45 do zakończenia ostatniej lekcji według aktualnego w danym dniu planu zajęć;
 - 2) podział dyżurów na dwie zmiany według harmonogramu;
 - 3) miejsce i liczbę nauczycieli pełniących dyżury:
 - a) po dwóch nauczycieli na korytarzach;
 - b) po jednym nauczycielu wychowania fizycznego przy sali gimnastycznej.
5. Za bezpieczeństwo uczniów klas I-III w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami i bezpośrednio po lekcjach odpowiadają nauczyciele dyżurujący według harmonogramu.
6. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej nauczyciela na dyżurze, wyznacza się za niego zastępstwo.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela w szkole dyżur za niego (przed zajęciami) pełni nauczyciel zastępujący go według księgi zastępstw. Jeśli dyżury pokrywają się, informuje on o tym fakcie dyrekcję, która wyznacza na czas dyżuru innego nauczyciela.
8. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
9. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
10. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
11. W przypadku złego samopoczucia ucznia o fakcie tym powiadamiany jest, co najmniej jeden z jego rodziców. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
12. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
13. W Szkole obowiązują następujące warunki pobytu, zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
 - 1) zakaz wstępu na teren Szkoły osobom nietrzeźwym;
 - 2) legitymowanie pententów przez osobę dyżurującą w holu Szkoły;

- 3) poruszanie się osób obcych po budynku Szkoły tylko w towarzystwie pracownika placówki;
 - 4) przeprowadzanie spotkań rodziców z nauczycielami w wyznaczonych salach po uprzednim pisemnym lub telefonicznym ustaleniu terminu;
 - 5) informowanie o potrzebie kontaktu z nauczycielem w formie odpowiedniej notatki w zeszycie informacyjnym ucznia;
 - 6) zakaz spotkań z rodzicami w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) zwracanie się z prośbą o patrolowanie przez policję terenu wokół budynku podczas wieczornych imprez szkolnych;
 - 8) pełnienie nadzoru nad imprezami szkolnymi przez wyznaczonych nauczycieli i rodziców;
 - 9) w każdej imprezie klasowej lub szkolnej biorą udział uczniowie posiadający pisemną zgodę rodziców oraz oświadczenie o ich odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w drodze na zajęcia i z powrotem do domu.
14. Zobowiązuje się nauczycieli, rodziców oraz uczniów do przestrzegania wszystkich ustalonych zasad i procedur, zapewniających bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

§ 17

1. Szkoła prowadzi w swoich ramach organizacyjnych oddziały integracyjne.
2. Oddziały integracyjne są prowadzone według zasad:
 - 1) organizuje się spotkania z rodzicami dzieci chętnych do klasy integracyjnej;
 - 2) o utworzeniu oddziału integracyjnego, a także o przydzieleniu do niego uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym – na wniosek ich rodziców – decyduje Prezydent Miasta Jaworzna.
 - 3) przyjęcie uczniów następuje na podstawie orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) klasa liczy od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych (za zgodą organu prowadzącego szkołę wspomniane liczebności mogą być mniejsze);
 - 5) w oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne;
 - 6) w uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela;
 - 7) zespół ds. integracji – kwalifikując dzieci do oddziału – uwzględnia wymienione zalecenia:
 - a) do klasy przyjęci mogą być uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - b) do klasy przyjęte może być także dziecko:
 - słabosłyszące;
 - słabowidzące;
 - z zaburzeniami emocjonalnymi;
 - z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, ale poruszające się samodzielnie;
 - z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - z niedostosowaniem społecznym lub zagrożeniem niedostosowaniem;
 - c) dzieci z zaburzeniami zachowania oraz z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym mogą być przyjęte po:
 - wywiadzie z rodzicami dziecka,
 - spotkaniu z dzieckiem,
 - zapoznaniu się z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej, inną dokumentacją specjalistyczną, a także opinią z przedszkola (szkoły podstawowej);
 - d) szkoła nie przyjmuje dzieci:
 - z zaburzeniami osobowości,
 - z psychozą dziecięcą,
 - niewidomych,
 - niesłyszących,
 - na wózku inwalidzkim.

§ 18

1. W szkole są utworzone stanowiska:
 - 1) wicedyrektora;
 - 2) kierownika świetlicy.

2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze w trybie określonym w ustawie.
3. Osoby, którym powierzono stanowisko wicedyrektora i kierownika świetlicy, wykonują zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji.
4. Zadania wicedyrektora:
 - 1) ściśle współpracuje z dyrektorem, w pełni zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły, m.in.:
 - a) rocznego planu pracy Szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoły;
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - c) planu dyżurów nauczycielskich;
 - d) kalendarza szkolnego;
 - e) informacji o stanie pracy Szkoły w zakresie im przydzielonym;
 - f) przydziału czynności dodatkowych dla nauczycieli;
 - 3) organizuje i koordynuje bieżącym tokiem działalności pedagogiczno-wychowawczej Szkoły;
 - 4) udziela informacji rodzicom, odpowiada na ich wnioski i skargi;
 - 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 6) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą Szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 7) nadzoruje realizację obowiązku szkolnego przez dzieci;
 - 8) wnioskuje do dyrektora Szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i odznaczeń oraz kar porządkowych dla tych nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 9) reprezentuje Szkołę podczas spotkań, zebrań, uroczystości wskazanych przez dyrektora Szkoły.
5. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa dyrektor.
6. Uprawnienia i odpowiedzialność:
 - 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas nieobecności dyrektora;
 - 2) ma prawo do wydawania poleceń służbowych;
 - 3) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych;
 - 4) używa pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor Szkoły;
 - 5) podpisuje pisma w sprawach zgodnych z jego kompetencjami;
 - 6) odpowiada za realizację powierzonych zadań przed dyrektorem, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego;
 - 7) odpowiada za rozliczenia finansowe (faktury VAT, nadgodziny);
 - 8) jest pełnomocnikiem dyrektora do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy i odpowiada za bezpieczeństwo osób i mienie Szkoły.
7. Dyrektor powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 19

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe w świetlicy szkolnej uczniom, którzy przebywają w niej dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dowozu do Szkoły uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) godziny kursowania środków komunikacji miejskiej, którymi uczniowie dojeżdżają do Szkoły;
 - 4) inne okoliczność zmuszające do pozostania uczniów w Szkole w czasie pozalekcyjnym.
2. Zajęciami świetlicowymi objęci są również uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki lub nie uczestniczą w zajęciach wychowania fizycznego z powodu zwolnień lekarskich.
3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie wniosków rodziców.
4. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy podejmuje dyrektor po zweryfikowaniu wypełnionych przez rodziców obowiązujących w Szkole formularzy „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”.
5. Głównym celem zajęć świetlicowych jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej zaspakajającej bieżące potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne uczniów – w szczególności poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy w odrabianiu lekcji i w nauce;
 - 2) prowadzenie zajęć sprzyjających rekreacji i rozwojowi fizycznemu, w tym na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów;
 - 4) zajęcia w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

6. Świetlica szkolna wspomaga i uzupełnia pracę Szkoły, a w szczególności w obszarach:
 - 1) wychowawczym – poprzez kształtowanie u uczniów postaw, zachowań i cech niezbędnych w życiu społecznym;
 - 2) profilaktyki – poprzez aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych;
 - 3) edukacji – poprzez rozbudzanie ciekawości poznawczej i rozpoznawanie mocnych stron uczniów.
7. Uczniowie przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy.
8. Wychowawca świetlicy szkolnej prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, podczas których realizuje założenia i zadania planu pracy świetlicy szkolnej.
9. Na danych zajęciach wychowawczych nie może pod opieką wychowawcy pozostawać więcej niż 25 uczniów.
10. W Szkole może być zatrudniony, pod warunkiem zaistnienia odpowiednich, określonych prawem warunków, asystent wychowawcy świetlicy, którego zadaniem jest wspieranie wychowawcy świetlicy poprzez wykonywanie zadań pod jego kierunkiem.
11. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala w tygodniowym planie zajęć dyrektor, uwzględniając w szczególności:
 - 1) potrzeby zgłaszane przez rodziców;
 - 2) organizację dojazdu uczniów do Szkoły;
 - 3) inne okoliczności, wynikające z dotychczasowych doświadczeń Szkoły.
12. Uczniowie mogą być odbierani z zajęć świetlicowych jedynie przez rodziców oraz osoby przez nich upoważnione, wpisane do „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”.
13. W wyjątkowych sytuacjach uczniowie mogą być odebrani ze świetlicy również przez inne osoby, niewpisane wcześniej do karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia przez rodziców.
14. Samodzielny powrót dziecka, które ukończyło siódmy rok życia, do domu możliwe jest wyłącznie na podstawie pisemnej zgody jego rodziców.
15. Organizacja pracy świetlicy:
 - 1) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
 - 2) zakres zajęć w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w Szkole, określa dyrektor Szkoły;
 - 3) świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i planu zajęć dnia;
 - 4) do świetlicy przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych;
 - 5) kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy, na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka, dokonuje kierownik świetlicy;
 - 6) w świetlicy prowadzona jest odpowiednia, według obowiązujących przepisów, dokumentacja:
 - a) dzienniki zajęć w świetlicy szkolnej;
 - b) roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - c) plan zajęć dnia;
 - d) karty zapisu dziecka do świetlicy szkolnej;
 - e) regulamin świetlicy;
 - f) śródroczne i roczne sprawozdania z pracy świetlicy;
 - g) lista uczniów przebywających w świetlicy szkolnej zgodnie z deklaracjami rodziców;
 - h) zeszyt obecności wychowanków;
 - i) lista uczniów korzystających z obiadów.
16. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć o charakterze dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów klas I-VIII;
 - 2) organizowanie i nadzorowanie pomocy koleżeńskiej w nauce;
 - 3) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 5) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 6) tworzenie warunków do nauki własnej dla uczniów;
 - 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez pracę w kołach;
 - 8) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej oraz kształtowanie nawyków higieny i dbałości o własne zdrowie;
 - 9) rozwijanie samodzielności i samorządności;
 - 10) wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w świetlicy i poza nią;

- 11) organizowanie żywienia i dożywiania uczniów;
- 12) opieka nad dziećmi nie uczestniczącymi w lekcjach religii;
- 13) prowadzenie zajęć w grupach wychowawczych, które nie powinny przekraczać 25 uczniów;
- 14) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.

§ 20

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania rodzin oraz prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi stołówkę przygotowującą i wydającą obiady.
2. Korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Odpłatność obejmuje koszt surowców sporządzanych posiłków.
4. Koszt sporządzania posiłków pokrywany jest ze środków budżetu Szkoły.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z Prezydentem Miasta Jaworzna.
6. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Kwalifikacji na dofinansowane posiłki dokonuje szkolna komisja kwalifikacyjna.
8. Dopuszcza się możliwość pokrywania w całości lub części kosztów posiłków uczniów znajdujących przez w trudnej sytuacji materialnej przez Radę Rodziców oraz podmioty pozaszkolne. Kwalifikacji uczniów do dofinansowania posiłków dokonuje szkolna komisja kwalifikacyjna.
9. Posiłki wydawane są i spożywane w stołówce szkolnej pod opieką wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli w ustalonych godzinach.
10. Pracownicy mogą korzystać z posiłków przygotowywanych w stołówce na odrębnych zasadach.
11. Osoby korzystające ze stołówki szkolnej mają obowiązek stosować się do jej regulaminu, podanego wcześniej do ogólnej wiadomości.

§ 21

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która:
 - 1) służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 2) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w Szkole;
 - 3) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów;
 - 4) funkcjonuje zgodnie z opracowanym regulaminem, stanowiącym odrębny dokument.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
3. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum;
 - 3) czas otwarcia biblioteki ustalony jest z dyrektorem Szkoły;
 - 4) informacja na temat godzin otwarcia znajduje się na drzwiach biblioteki i stronie internetowej.
4. Ze zgromadzonych w bibliotece książek i czasopism korzystać można:
 - 1) wypożyczając je do domu:
 - a) książki wypożyczane są bezpłatnie;
 - b) jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres 2 tygodni;
 - c) prolongować książkę można wtedy, gdy nikt z czytelników nie oczekuje na jej wypożyczenie;
 - d) czytelnik, który zniszczy lub zgubi książkę, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez bibliotekarza o wartości odpowiadającej aktualnej cenie książki zagubionej lub zniszczonej;
 - e) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego;
 - 2) czytając lub przeglądając na miejscu w czytelniku.

5. Podręczniki szkolne i materiały edukacyjne wypożyczane są zgodnie z regulaminem wypożyczania podręczników.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 2) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
7. Do głównych zadań biblioteki należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
8. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz - zasady jego zatrudniania określają odrębne przepisy.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - b) rozbudzanie i rozwijanie uzdolnień, zainteresowań uczniów, wyzwalanie twórczych postaw;
 - c) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - d) pomoc w wyborach czytelniczych, wyrabianie nawyku samodzielnego korzystania z księgozbioru podręcznego oraz wyszukiwania książek – podnoszenie poziomu czytelnictwa w Szkole;
 - e) organizacja zajęć i prowadzenie lekcji bibliotecznych, według programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - f) inspirowanie czytelnictwa w szczególności poprzez: reklamowanie książek i czasopism, głośne czytanie, organizowanie akcji czytelniczych, konkursów czytelniczych;
 - g) uczenie poszanowania książek, podręczników i innych materiałów bibliotecznych oraz poprawnego zachowania się w bibliotece;
 - h) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do korzystania z różnych źródeł informacji oraz samokształcenia;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i ewidencja zbiorów;
 - b) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i katalogowych;
 - c) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - d) gromadzenie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, a także prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - e) konserwacja i selekcja zbiorów;
 - f) prowadzenie ksiąg inwentarzowych księgozbioru, rejestru ubytków;
 - g) przeprowadzanie wraz z komisją inwentaryzacyjną inwentaryzacji księgozbioru, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - h) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa – dziennej i okresowej;
 - i) planowanie pracy i przygotowywanie sprawozdania z pracy biblioteki;
 - j) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - k) przygotowywanie regulaminów dotyczących w szczególności wypożyczania materiałów bibliotecznych, korzystania z czytelni, stanowisk komputerowych;
 - l) dokonywanie zakupów i oprawa książek;
 - m) aktualizowanie gazetek bibliotecznych i strony internetowej szkoły w części dotyczącej biblioteki;
 - n) informowanie nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych.

§ 22

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, w szczególności poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, takich jak zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych;
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową;
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

§ 23

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem jej funkcjonowania.
2. Szkoła umożliwia prowadzenie na jej terenie prowadzenie działalności innowacyjnej przez podmioty zewnętrzne w szczególności takie jak stowarzyszenia, organizacje i wolontariuszy, w tym zwłaszcza organizacje harcerskie, zwane dalej stowarzyszeniami, których celem statutowym jest działalność na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie szeroko rozumianej edukacji, kultury i sportu.
3. Współdziałanie Szkoły ze stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej ma na celu:
 - 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności uczniów;
 - 2) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym.
4. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie wymaga zgody dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim rozpoznaniu przez niego charakteru stowarzyszenia i uzgodnieniu z nim warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy działalność stowarzyszenia wiąże się z koniecznością nakładów finansowych ze strony Szkoły, dyrektor, przed wyrażeniem zgody na podjęcie działalności, winien zabezpieczyć odpowiednie środki finansowe.
6. Realizacja celów i zadań Szkoły w zakresie organizowania działalności innowacyjnej polega na inspirowaniu nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
7. Szczegółowe zasady wprowadzenia innowacji, sposobu jej realizacji i dokumentowania określa dyrektor.
8. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są do bieżącego monitorowania działalności stowarzyszeń na terenie Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem poziomu jej merytorycznego i wychowawczego oraz bezpieczeństwa uczniów.

§ 24

1. W Szkole może działać szkolny wolontariat, zwany dalej wolontariatem.
2. Celami głównymi wolontariatu jest kreowanie postaw prospołecznych i aktywizowanie społeczności szkolnej, w szczególności uczniów, w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących wsparcia i pomocy poprzez dobrowolną, bezpłatną i świadomą działalność na rzecz innych, wykraczającą poza związki rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie, skierowanych do:
 - 1) osób i grup osób funkcjonujących:
 - a) wewnątrz społeczności szkolnej;
 - b) w najbliższym środowisku lokalnym Szkoły;
 - c) na terenie Jaworzna;
 - 2) podmiotów, o których mowa w art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wykonywania świadczeń przez wolontariuszy odbywa się na zasadach określonych w ustawie, o której mowa w ust. 2.
4. Podjęcie działań w zakresie wolontariatu wymaga porozumienia między Samorządem Uczniowskim a dyrektorem.
5. Dla skutecznej koordynacji funkcjonowania wolontariatu Samorząd Uczniowski wyłania ze swego składu Radę Wolontariatu, zwaną dalej w niniejszym paragrafie Radą.
6. Przedstawiciele Rady są wybierani przez uczniów klas IV-VIII w demokratycznych wyborach - równych, powszechnych, bezpośrednich i tajnych.
7. Kadencja Rady trwa jeden rok szkolny.
8. Do zadań Rady Wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) uchwalenie regulaminu określającego szczegółowe zasady działania Rady i funkcjonowania wolontariatu;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy na rzecz Szkoły lub jej uczniów;
 - 3) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie działalności wolontariackiej poza nią;
 - 4) opiniowanie i, w uzgodnieniu z dyrektorem, wybór ofert do realizacji spośród złożonych w Szkole;
 - 5) bieżące monitorowanie działalności wolontariackiej Szkoły.
9. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
10. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu wymaga pisemnej zgody, co najmniej jednego z rodziców.
11. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą, w szczególności:
 - 1) świadczyć pomoc osobom starszym lub niepełnosprawnym;
 - 2) przygotowywać spotkania i występy;
 - 3) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, także w ramach pomocy uczniom przebywającym w świetlicy szkolnej;
 - 4) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 5) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywających w świetlicy;
 - 6) podejmować inne działania, które Rada Wolontariatu uzna za możliwe do wykonania.
12. Osobami odpowiedzialnymi za działalność wolontariatu są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) opiekun lub opiekunowie wolontariatu, którym dyrektor powierzył to zadanie za ich zgodą;
 - 3) przewodniczący Rady Wolontariatu wraz z jej członkami.
13. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą na stałe lub doraźnie wszyscy członkowie szeroko rozumianej społeczności szkolnej – uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły oraz rodzice.
14. Wszyscy uczestnicy wolontariatu, w szczególności osoby dorosłe winny dołożyć wszelkich starań mających na celu zapewnienie bezpiecznego wykonywania świadczeń przez wolontariuszy .

§ 25

1. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych na dany rok szkolny przez dyrektora po zasięgnięciu opinii pozostałych organów Szkoły lub wynikających wprost z przepisów Szkoła ma obowiązek zorganizowania w tych dniach zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
2. Informację o zajęciach, o których mowa w ust. 1 dyrektor podaje uczniom i rodzicom w terminie do 30 września danego roku.

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym opracowuje dyrektor

w Arkuszu organizacyjnym i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, organowi nadzoru pedagogicznego i właściwym statutowo organom związków zawodowych.

2. W Arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w odniesieniu do aneksów do Arkusza organizacyjnego, z tym zastrzeżeniem, że nie podlegają one zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, a wymóg ich zaopiniowania przez związki zawodowe i organ prowadzący dotyczy aneksów składanych w terminie do 30 września danego roku.
4. Dyrektor przedkłada Arkusz organizacji lub aneksy do niego Prezydentowi Miasta Jaworzna organowi prowadzącemu do zatwierdzenia.
5. Na podstawie zatwierzonego Arkusza organizacyjnego dyrektor ustala, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla poszczególnych oddziałów i grup.
6. Rozkład zajęć dodatkowych winien umożliwiać uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
7. Dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, możliwość ustalenia przez dyrektora całkowicie lub częściowo zmienionego rozkładu zajęć na okres jednego lub kilku dni. Przedmiotowe ustalenie wymaga zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

§ 27

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się skrócenie zajęć edukacyjnych po wcześniejszej konsultacji z Radą Pedagogiczną i przewodniczącym Rady Rodziców.
2. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada Szkoła – od momentu jego przyścia do Szkoły do momentu jego wyjścia ze Szkoły.
3. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji Szkoły.
4. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas wymienionych zajęć.
5. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły wraz z oświadczeniem o odpowiedzialności za dziecko w drodze powrotnej do domu.
8. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
9. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po pisemnym uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
10. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub / oraz ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców w zeszycie informacyjnym. Rodzice – podpisując się – biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze na zajęcia w Szkole lub / oraz w drodze powrotnej do domu. W przypadku braku podpisu pod wyżej wymienioną informacją dziecko jest kierowane do świetlicy, gdzie przebywa do czasu zakończenia planowanych na dany dzień jego zajęć w Szkole.
11. W salach lekcyjnych zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

§ 28

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) zebrania wychowawców z rodzicami;
 - 2) bezpośrednie rozmowy indywidualne;
 - 3) konsultacje indywidualne nauczycieli w ramach „dni otwartych”;
 - 4) kontakty z pedagogiem, psychologiem oraz doradcą zawodowym;
 - 5) spotkania z ekspertami organizowanymi przez Szkołę;
 - 6) kontakty z wykorzystaniem dostępnych środków technicznych (telefon, poczta elektroniczna, Internet);

- 7) w ramach działalności Rady Rodziców;
- 8) udział rodziców w życiu Szkoły, np. w uroczystościach, imprezach klasowych i szkolnych, akademiach, konkursach;
- 9) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych.
3. Spotkania z rodzicami odbywają się według ustalonego przez dyrektora harmonogramu, podanego na początku roku szkolnego do publicznej wiadomości, a także w razie uzasadnionej potrzeby na wniosek rodziców lub nauczycieli.
4. Współpraca z rodzicami w celu zapewnienia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów uwzględnia prawo rodziców w szczególności do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, trudności dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 3) wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dziecku;
 - 4) pomocy w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 6) wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania dziecka;
 - 7) uzyskiwania na początku roku szkolnego informacji o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych warunkujących otrzymanie przez ucznia ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 8) uzyskania informacji od nauczycieli przedmiotów i wychowawcy o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 9) zapoznania się z dokumentami regulującymi pracę Szkoły, w szczególności jej Statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 10) decydowania o udziale dziecka w lekcjach religii;
 - 11) decydowania o udziale dziecka w kołach zainteresowań i zajęciach dodatkowych;
 - 12) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 13) wyrażania i przekazywania za pośrednictwem Rady Rodziców organowi prowadzącemu Szkołę oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat jej pracy;
 - 14) pracy w Radzie Rodziców.
5. Rodzice są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zapisaniem ich dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole – najpóźniej na najbliższej godzinie wychowawczej po powrocie dziecka do Szkoły;
 - 4) niezwłocznego powiadomienia wychowawcę osobiście lub telefonicznie o powodzie absencji dziecka, którego nieobecność trwa dłuższej niż 7 dni;
 - 5) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju - dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły a przebywającego czasowo za granicą;
 - 6) zapewnienia warunków nauki określonych na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, dotyczącego realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą;
 - 7) zapewnienia dziecku niezbędnych pomocy oraz warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 8) dbałości o wypełnianie przez dziecko obowiązków szkolnych;
 - 9) systematycznego kontrolowania frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka;
 - 10) troszczenia się o zdrowie i rozwój psychofizyczny dziecka;
 - 11) zapewnienia dzieciom najmłodszym opieki w drodze do i ze Szkoły;
 - 12) uczestniczenia w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez Szkołę;
 - 13) systematycznego uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą, nauczycielami i dyrektorem;
 - 14) współpracy za Szkołą w sytuacjach wymagających interwencji;
 - 15) wspierania Szkoły w działaniach wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych;

- 16) respektowania regulaminów i procedur wewnętrznych;
- 17) ponoszenia kosztów naprawy, bądź zakupu zniszczonego przez dziecko wyposażenia szkolnego.

§ 29

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawcy.
3. Pomoc ta sprawowana jest poprzez następujące działania:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej, materialnej i rodzinnej uczniów;
 - 2) rozpoznawanie warunków życia, spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy;
 - 3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 4) umożliwienie uczniom uczestnictwa w zajęciach:
 - a) rozwijających uzdolnienia;
 - b) rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c) dydaktyczno-wyrównawczych;
 - d) specjalistycznych, w szczególności: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych;
 - e) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) opracowanie i realizowanie szkolnych programów wychowawczo-profilaktycznych;
 - 6) stałą opiekę pedagoga szkolnego i socjoterapeuty, w szczególności w formie porad, konsultacji i warsztatów;
 - 7) organizowanie w miarę możliwości Szkoły i jej organów opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin zagrożonych demoralizacją oraz rodzin wielodzietnych i niepełnych, mających szczególne trudności materialne;
 - 8) współpracę z podmiotami działającymi na rzecz wspierania uczniów i ich rodzin.

§ 30

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, zwanymi dalej poradniami.
2. Szkoła korzysta z konsultacji i doradztwa poradni w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi również poprzez:
 - 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;
 - 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
 - 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
 - 5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami;
 - 6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
4. Koordynatorem powyższych działań jest pedagog szkolny.
5. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;

- 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Poradnie specjalistyczne prowadzą działalność ukierunkowaną na specyficzny, jednorodny charakter problemów z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
 7. Na wniosek rodziców poradnia wydaje opinie między innymi w sprawach:
 - 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 2) indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.
 8. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły poradnia (na wniosek rodziców) wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 9. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Jaworznie, zwana dalej Poradnią prowadzi m.in. kompleksowe wspomaganie szkoły.
 10. Poradnia wspiera Szkołę w rozpoznawaniu jej potrzeb rozwojowych w następujący sposób:
 - 1) pracownik Poradni uczestniczy w diagnozowaniu potrzeb, przy wykorzystaniu danych z kilku źródeł;
 - 2) w diagnozie uczestniczy społeczność Szkoły;
 - 3) wyniki diagnozy podlegają analizie i służą wybraniu priorytetów rozwoju Szkoły.
 11. Poradnia pomaga Szkole w rozwiązywaniu bieżących problemów poprzez:
 - 1) umożliwienie Szkole konsultowania sytuacji trudnych;
 - 2) podejmowanie interwencji kryzysowych lub innych działań wspierających i wspomagających, odpowiednich do charakteru zgłaszanych problemów.
 12. Poradnia pomaga Szkole w ewaluacji planu jej rozwoju.
 13. Poradnia wspiera Szkołę w analizie skuteczności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 14. Powyższe działania Poradnia podejmuje na uzasadniony wniosek dyrektora z uwzględnieniem jej aktualnych możliwości organizacyjnych i kadrowych.
 15. Poradnia ma prawo do korzystania z potrzebnych, do realizacji zadań, informacji będących w posiadaniu Szkoły, a Szkoła ma obowiązek je udostępnić przy zachowaniu przepisów o ochronie danych osobowych.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi w wymiarach czasu pracy oraz na stanowiskach zgodnie z zatwierdzonym na dany rok szkolny Arkuszem organizacyjnym Szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem kształcenia, wychowania i opieki oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;

- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania, zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 6) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie zajęć przez nią organizowanych;
- 8) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, przestrzeganie przepisów ogólnych i procedur obowiązujących w Szkole;
- 9) wzbogacanie warsztatu pracy, dbanie o powierzone mu pomoce, sprzęt i pomieszczenia;
- 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby, eliminowanie ich przyczyn;
- 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi w szczególności pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną;
- 12) podnoszenie i aktualizowanie własnej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 13) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, poznania i ustalenia jego potrzeb rozwojowych, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych, jego zachowania i postępów w nauce;
- 14) współdecydowanie w sprawach nagród, wyróżnień i kar;
- 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) realizacja zaleceń dyrektora i podmiotów kontrolnych;
- 17) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym lub integracyjnym;
- 19) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej, statutowej, działalności Szkoły;
- 20) decydowanie w sprawach:
 - a) doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - b) oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego postępów swoich uczniów.

§ 33

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. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy, w szczególności:
 - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych.

§ 34

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, który pełni funkcję wychowawcy klasy.
2. Obowiązkiem wychowawcy jest poznanie środowiska domowego uczniów oraz dostosowanie form oddziaływania wychowawczego do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Wychowawca współpracuje z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami oraz dyrektorem Szkoły, kierując pracą wychowawczą w podległym mu oddziale.
4. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej.
5. Do zadań wychowawcy, realizowanych w odniesieniu do uczniów jego oddziału, należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami poprzez:
 - a) tworzenie warunków wspomagających ich rozwój;
 - b) przygotowywanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - c) rozwijanie u uczniów umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - d) wspomaganie uczniów mających problemy szkolne;
 - e) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - f) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - g) przekazywanie na bieżąco różnych komunikatów i informacji;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki uczniów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających uczniów i integrujących zespół klasowy;
 - 4) opracowanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez indywidualne rozmowy, zebrania, angażowanie rodziców w życie oddziału i Szkoły;
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
 - 7) zapoznawanie rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego, statutem oraz dokumentami wewnątrzszkolnymi;
 - 8) śledzenie postępów w nauce uczniów;
 - 9) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 10) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierających się na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - 11) organizowanie spotkań z rodzicami w celu poinformowania ich o wynikach klasyfikacji oraz o zachowaniu i postępach dydaktycznych uczniów;
 - 12) pisemne informowanie ucznia i jego rodziców (w zeszycie informacyjnym) – co najmniej cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej – o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 13) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, ustalonych kryteriach oceniania, a także warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 14) wykonywanie zleconych przez dyrektora czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności prowadzenie dziennika lekcyjnego, dokonywanie wpisów w arkuszach ocen uczniów oraz wypisywanie świadectw szkolnych.
6. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony kadry kierowniczej Szkoły doświadczonych członków Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie podmiotów oświatowych oraz takich jak: Policja, Straż Miejska, Sąd Rodzinny, służba zdrowia i inne.
7. Dyrektor przydziela początkującym nauczycielom – wychowawcom doświadczonego opiekuna z ramienia Rady Pedagogicznej.

§ 35

1. 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie 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 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.
2. Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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.

§ 36

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, do których obowiązków w szczególności należy:
 - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 2) przestrzeganie Statutu i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
 - 3) poszanowanie mienia szkolnego i używania go zgodnie z przeznaczeniem;
 - 4) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora Szkoły;
 - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - 7) przestrzegania ustalonego w Szkole porządku.
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) uczestnictwa w szkoleniach i instruktażach dotyczących bhp i p.poż.;
 - 4) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi Szkoły lub nauczycielom;
 - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze Szkoły;
 - 6) monitorowanie wejścia na teren Szkoły i obecności na nim osób spoza społeczności szkolnej.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników administracji i obsługi

określa regulamin pracy obowiązujący w Szkole.

4. Tworzenie w Szkole stanowisk administracyjno-obsługowych, w zakresie ustalonym ustawą o pracownikach samorządowych, wymaga zgody organu prowadzącego.
5. Rodzaj stanowisk administracyjno-obsługowych oraz ich wymiary ustala się w Arkuszu organizacyjnym zatwierdzanym na dany rok szkolny przez organ prowadzący.

§ 37

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. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, a także wychowawczy, międzyprzedmiotowe i problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy, w szczególności:
 - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał, ocen lub wniosków w sprawach wychowawczych i opiekuńczych na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 2) tworzenie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) ocena sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w Szkole oraz środowisku uczniowskim;
 - 4) programowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej;
 - 5) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie organizacji czasu wolnego;
 - 6) pozyskiwanie do współpracy w zakresie wychowania i opieki sojuszników Szkoły oraz inspirowanie kierunków działań środowiska na rzecz Szkoły, a także Szkoły na rzecz środowiska;
 - 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji uczniów przez prowadzenie działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej;
 - 8) doradztwo w sprawach:
 - a) sposobu pomocy uczniom słabym dydaktycznie;
 - b) sposobu pomocy dzieciom z rodzin najuboższych;
 - c) analizy i oceny działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoły;
 - 9) dokonywanie analizy przyczyn niepowodzeń szkolnych u dzieci powtarzających klasę (włączenie ich do zespołów wyrównawczych, skierowanie na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej, zapoznanie uczących z opiniami psychologicznymi uczniów);
 - 10) organizowanie pomocy dla dzieci z rodzin ubogich poprzez organizację dożywiania, zbiórkę odzieży oraz paczek;
 - 11) rozpatrywanie indywidualnych spraw uczniów.
7. Zadania zespołów międzyprzedmiotowych obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych;
 - 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny (więcej niż jeden podręcznik można wybrać dla uczniów niepełnosprawnych);
 - 3) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
8. Zespoły problemowo-zadaniowe powołuje i określa ich zadania dyrektor Szkoły zależnie od wynikających potrzeb.

9. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
10. Nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze działają w ramach ustalonego przez dyrektora zakresu obowiązków oraz nadanych przez niego upoważnień i pełnomocnictw.
11. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie zajęć przez nią organizowanych;
 - 8) sprawdzanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach obowiązkowych i dodatkowych (pozalekcyjnych nadobowiązkowych) tuż po ich rozpoczęciu;
 - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi w szczególności pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną;
 - 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 11) troska o estetykę pomieszczeń;
 - 12) wzbogacanie własnego warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
 - 14) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i postępów w nauce;
 - 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 16) realizacja zaleceń dyrektora i podmiotów kontrolnych;
 - 17) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym lub charytatywnym;
 - 19) znajomość i przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole, przepisów BHP i p.poż. oraz obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 20) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 21) rzetelne pełnienie dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym w szkole harmonogramem,
 - 22) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania,
 - 23) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły;
 - 24) realizowanie, w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy oraz otrzymywanego wynagrodzenia, innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
12. Nauczyciele otaczają indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymują kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność Szkoły.

13. Nauczyciele ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych jednostek i instytucji naukowo-oświatowych.
14. Nauczyciele odpowiadają za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów im powierzonych na czas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów nauczycielskich;
 - 2) nieprzebranie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - 3) zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrekcję Szkoły.
15. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom.
16. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.

§ 38

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników oraz wymiar ich zatrudnienia ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa dyrektor.

Rozdział 6 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 39

1. Prawa ucznia oparte są na Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, a ponadto o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocen klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) informacji o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) oceniania wiedzy, umiejętności i postawy, a także klasyfikowania i promowania zgodnie z postanowieniami odpowiednich przepisów niniejszego Statutu;
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) poszanowania swej godności i prywatności;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 8) nietykalności osobistej;
 - 9) korzystania z pomocy doraźnej;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych, urządzeń, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 13) reprezentowanie Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 14) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
 - 15) uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych;
 - 16) zwrócenia się z prośbą do nauczyciela o ponowne wyjaśnienie trudnych dla niego problemów omawianych na lekcji lub występujących w zadaniu domowym;

- 17) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 18) ulg i przywilejów wynikających z zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 19) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, wystawionej zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 20) informacji o planowanej pracy klasowej lub sprawdzianie obejmującym większą partię materiału niż trzy jednostki lekcyjne na tydzień przed terminem;
 - 21) zwolnienia z pytania następnego dnia po zawodach, konkursach i występach artystycznych;
 - 22) odpoczynku w czasie ferii i przerw świątecznych, w związku z czym nie zadaje się na ten okres prac pisemnych i ustnych;
 - 23) aktywnego udziału w comiesięcznej ocenie swojego zachowania;
 - 24) reprezentowania Szkoły na zewnątrz w czasie obchodów rocznic i świąt państwowych oraz oświatowych, np. w poczcie sztandarowym (warunkiem uczestnictwa ww. reprezentacji są bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie);
 - 25) uczestnictwa w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w wyniku inicjatywy dyrektora, wychowawcy lub jego samego, po uprzednim uzgodnieniu problematyki wystąpienia z wychowawcą lub opiekunem organizacji, którą ma reprezentować;
 - 26) opracowywania i redagowania gazetki szkolnej po uprzednim skonsultowaniu się z opiekunem samorządu uczniowskiego;
 - 27) korzystania z pomocy stypendialnej;
 - 28) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
 - 2) identyfikować się ze społecznością szkolną;
 - 3) dostrzegać znaczenie rodziny w swoim życiu i życiu społeczeństwa;
 - 4) szanować i ujawniać postawy patriotyczne, dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 5) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom Szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 6) identyfikować się z kulturą europejską;
 - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 8) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - 9) naprawiać wyrządzone szkody materialne lub zwrócić koszty za wyrządzone przez siebie zniszczenia;
 - 10) przestrzegać zasad kultury współżycia;
 - 11) dbać o honor i tradycje Szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
 - 12) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 13) zapoznania się ze Statutem Szkoły;
 - 14) punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne;
 - 15) przebywać w świetlicy szkolnej w czasie oczekiwania na rozpoczęcie lekcji;
 - 16) systematycznie pogłębiać wiedzę i rozwijać swoje zdolności i zainteresowania;
 - 17) przestrzegać zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 18) przestrzegać regulaminów pracowni, świetlicy, biblioteki i sali gimnastycznej;
 - 19) sumiennie wywiązywać się z zadań i obowiązków przydzielonych lub przyjętych przez siebie (np. dyżury, pomoc koleżeńska itp.);
 - 20) godnie i kulturalnie zachowywać się poza szkołą;
 - 21) nosić czysty, schludny strój szkolny w stonowanych kolorach (zabrania się: farbowania włosów, makijażu, piercingu, noszenia biżuterii w nadmiernej ilości oraz kolczyków przez chłopców);
 - 22) podkreślać uroczystym strojem święta szkolne i państwowe: dziewczęta: biała bluzka oraz granatowa lub czarna spódnica; chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie;
 - 23) nosić zmienne obuwie zgodnie z wymogami szkoły, nie może być na wysokim obcasie, powinno mieć jasną podeszwę;
 - 24) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach według następującego trybu:
 - a) nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwiają rodzice;
 - b) informacja o przyczynie nieobecności powinna być przekazana w formie pisemnej lub ustnej w pierwszych dniach nieobecności w szkole;

- c) po chorobie należy przedłożyć usprawiedliwienie najpóźniej na najbliższej godzinie wychowawczej;
 - d) wychowawcy winni być w posiadaniu wzorów podpisów rodziców;
 - e) wszelkie wątpliwości związane z absencją ucznia wychowawcy konsultują z pielęgniarką i pedagogiem szkolnym;
 - f) wszelkie zwolnienia z zajęć mogą nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 25) chronić i zabezpieczać własność prywatną, przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 26) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 27) przestrzegać zasad tolerancji i szanowani poglądów innych ludzi;
 - 28) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 29) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymywać czystość i porządek na terenie Szkoły i wokół niej;
 - 30) uczestniczyć w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 31) przebywać podczas zajęć szkolnych na terenie szkoły (zabrania się samowolnego opuszczania terenu podczas lekcji);
 - 32) okazywać pomoc ludziom starszym i niepełnosprawnym;
 - 33) przystąpić do egzaminu ósmoklasisty.
- 4. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) pracę społeczną na rzecz klasy i Szkoły.
 - 5. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z wychowawcą klasy, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców.
 - 6. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) wpis do kroniki szkoły;
 - 6) medal „Godny Patrona Szkoły”;
 - 7) dodatkowa wysoko ocena z przedmiotu;
 - 8) tytuł prymusa szkoły dla ucznia zgodnie z zasadami:
 - a) otrzymał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oceny celujące lub bardzo dobre;
 - b) wzorową ocenę z zachowania;
 - c) opinię Rady Pedagogicznej, że szczególnie godnie reprezentował Szkołę, osiągając sukcesy na konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych bądź zawodach sportowych;
 - 9) tytuł najlepszego sportowca, dla ucznia który:
 - a) aktywnie uczestniczył w życiu sportowym na terenie Szkoły, bądź też w innych formach działalności związanej z kulturą fizyczną;
 - b) zajmuje punktowane miejsca w zawodach ogólnopolskich, wojewódzkich, rejonowych;
 - c) jego postawa społeczna, zaangażowanie i stosunek do wychowania fizycznego nie budzą najmniejszych zastrzeżeń, stosuje zasadę „fair play”;
 - d) otrzymał na świadectwie średnią ocen co najmniej 4,0.
 - 7. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, Rady Rodziców, a także przez sponsorów.
 - 8. Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia Szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły - z wyróżnieniem.
 - 9. Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji końcoworocznej w klasach IV-VIII uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania, otrzymują medal „Godny Patrona Szkoły”.
 - 10. O wyróżnieniu ucznia klasy I-III decyduje wychowawca klasy, kierując się własnymi kryteriami zawartymi w karcie oceny opisowej.
 - 11. Wyróżnienia przyznaje się uczniom na podstawie wyników rocznej klasyfikacji.
 - 12. Uczeń może być ukarany w następującej formie:

- 1) upomnienia przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy;
 - 2) wpisu do rejestru uwag (dziennika lekcyjnego i zeszytu informacyjnego);
 - 3) upomnienia dyrektora;
 - 4) pisemnego powiadomienia rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) nagany dyrektora Szkoły udzielonej na apelu;
 - 6) obniżenia oceny zachowania;
 - 7) ograniczenia uprawnień:
 - a) zawieszenie udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz;
 - b) wykluczenie udziału w zabawie, wycieczce, teatrze itp.;
 - 8) zobowiązania ucznia do naprawienia wyrządzonych szkód;
 - 9) przeniesienia do klasy równoległej w swojej szkole na wniosek zespołu wychowawczego, za zgodą rodziców i dyrektora Szkoły;
 - 10) przeniesienia przez Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach do innej placówki na wniosek dyrektora Szkoły.
13. Dyrektor Szkoły, gdy wcześniej zastosowane kary nie przyniosły pozytywnego efektu wychowawczego, może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej placówki za jego amoralną postawę i demoralizujący wpływ na społeczność szkolną, a w szczególności za:
- 1) rozprowadzanie narkotyków;
 - 2) obecność w Szkole w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, używanie narkotyków;
 - 3) agresję i arogancję oraz wymuszanie i zastraszanie w stosunku do uczniów i pracowników Szkoły;
 - 4) zachęcanie lub zmuszanie uczniów do palenia papierosów, picia alkoholu lub używania narkotyków;
 - 5) notoryczne opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia;
 - 6) notoryczną dewastację mienia szkolnego;
 - 7) kradzieże;
 - 8) posiadanie narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu, np.: noży, laserów, pałek.
14. Przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy w Szkole następuje wtedy, gdy:
- 1) zaistniał konflikt klasowy z przyczyn spowodowanych przez ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia jest agresywne wobec koleżanek i kolegów z klasy;
 - 3) uczeń całkowicie lekceważy polecenia nauczyciela;
 - 4) uczeń samowolnie opuszcza zajęcia szkolne (ponad 50% nieobecności nieusprawiedliwionych);
 - 5) z uzasadnioną prośbą do dyrekcji zwrócą się rodzice.
15. Od każdej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga lub rodziców do dyrektora Szkoły w terminie do dwóch dni.
16. Ustala się następujący tryb odwołania się od udzielonej kary:
- 1) uczeń odwołuje się pisemnie do dyrektora Szkoły;
 - 2) dyrektor wydaje w ciągu 14 dni decyzję (po zasięgnięciu opinii ucznia, wychowawcy, pedagoga oraz Samorządu Uczniowskiego) i powiadamia pisemnie o niej ucznia i jego rodziców;
 - 3) decyzja dyrektora jest ostateczna.
17. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
18. W Szkole obowiązują następujące warunki pobytu, zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- 1) zakaz wstępu na teren Szkoły osobom nietrzeźwym;
 - 2) legitymowanie petentów przez woźną;
 - 3) osoby obce mogą poruszać się po budynku Szkoły tylko w towarzystwie pracownika placówki;
 - 4) spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się w wyznaczonych salach po uprzednim ustaleniu terminu;
 - 5) rodzice informują o chęci spotkania z nauczycielem, pisząc odpowiednią notatkę w zeszycie informacyjnym ucznia bądź telefonując do Szkoły;
 - 6) spotkanie z rodzicami nie może być wyznaczone w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych; powinny to być godziny przed bądź po zajęciach nauczyciela;
 - 7) podczas wieczornych imprez szkolnych teren wokół budynku może być patrolowany przez policję;
 - 8) imprezy szkolne nadzorują wyznaczeni nauczyciele;
 - 9) w każdej imprezie klasowej lub szkolnej biorą udział uczniowie posiadający pisemną zgodę rodziców oraz oświadczenie o ich odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w drodze na zajęcia i z powrotem do domu, dostarczoną co najmniej dzień przed imprezą;
 - 10) w Szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych - aparaty powinny być wyłączone i schowane;

- 11) uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela w sytuacjach nagłych, np. kiedy musi skontaktować się z rodzicami;
- 12) zabrania się robienia zdjęć, a także nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych (tablet, smartwatch itp.), wyposażonych w funkcję nagrywania dźwięku oraz obrazu;
- 13) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły może spowodować odebranie telefonu (urządzenia) do depozytu szkolnego – aparat odbiera rodzic ucznia;
- 14) Szkoła nie odpowiada za przynoszone przez uczniów pieniądze i przedmioty wartościowe, np.: biżuterię, zegarki, zabawki, telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne (odtwarzacze mp3-5, gry, tablet, smartwatch itp.).

Rozdział 7

SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 40

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
10. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
12. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę – pisemnie lub ustnie.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom z prośbą o zwrot pracy z podpisem rodziców w terminie do 7 dni.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora (wyznaczonego przez niego nauczyciela) w uzgodnionym z zainteresowanym terminie i czasie. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wnosić poza obręb Szkoły.
15. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
16. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego – na przełomie stycznia i lutego każdego roku.
17. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
18. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
19. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
20. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
21. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
23. Co najmniej cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (w zeszycie informacyjnym) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Mogą one być również wyższe lub niższe od przewidywanych z zależności od dalszych osiągnięć edukacyjnych ucznia.
24. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, najpóźniej dzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
25. Oceny ustalone są ostateczne, z zastrzeżeniem odnoszącym się do egzaminu poprawkowego i zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej.

26. W Szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
27. W Szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w Szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
28. W klasach I-III:
- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w sposób określony w § 42 w ust 5 pkt 1;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
29. Począwszy od klasy IV:
- 1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w sposób określony w ust. 31.
 - 2) roczne (końcowe) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według skali określonej w ust. 32.
30. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla:
- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone - są ocenami opisowymi.
31. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
- | | |
|-------------------------|-----|
| 1) celujący | 6 |
| 2) bardzo dobry plus | + 5 |
| 3) bardzo dobry | 5 |
| 4) bardzo dobry minus | - 5 |
| 5) dobry plus | + 4 |
| 6) dobry | 4 |
| 7) dobry minus | - 4 |
| 8) dostateczny plus | + 3 |
| 9) dostateczny | 3 |
| 10) dostateczny minus | - 3 |
| 11) dopuszczający plus | + 2 |
| 12) dopuszczający | 2 |
| 13) dopuszczający minus | - 2 |
| 14) niedostateczny | 1 |
- z zastrzeżeniem odnoszącym się do opisowego oceniania.
32. Począwszy od klasy IV, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- | | |
|-------------------|--|
| 1) celujący | 6 |
| 2) bardzo dobry | 5 |
| 3) dobry | 4 |
| 4) dostateczny | 3 |
| 5) dopuszczający | 2 (pkt 1-5 – pozytywne oceny klasyfikacyjne) |
| 6) niedostateczny | 1 (negatywna ocena klasyfikacyjna) |
- z zastrzeżeniem odnoszącym się do opisowego oceniania.
33. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
34. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 35. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 36. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 35, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 37. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
 38. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 37, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 39. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 40. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 41. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 42. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
 43. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 44. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 45. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
 46. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.
 47. W określonych przez dyrekcję terminach, przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele zobowiązani są uzupełniać odpowiednie arkusze klasyfikacyjne oraz sprawozdania z poszczególnych obszarów pracy Szkoły, stanowiące odrębne dokumenty.

§ 41

OCENIANIE WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

1. Celem sprawdzania, analizowania i oceniania osiągnięć uczniów jest:
 - 1) bieżące obserwowanie postępów, uzupełnianie braków w wiadomościach i umiejętnościach;
 - 2) pobudzanie rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 3) wdrażanie do systematycznej i samodzielnej pracy;
 - 4) określanie stopnia opanowania przez uczniów materiału programowego przewidywanego na dany okres.
2. Przy wystawianiu ocen z poszczególnych przedmiotów pod uwagę bierze się:
 - 1) znajomość faktów i pojęć;
 - 2) umiejętność interpretacji i uzasadniania;
 - 3) stosowanie wiedzy w sytuacjach typowych;
 - 4) stosowanie wiadomości w sytuacjach nowych;
 - 5) umiejętność pracy samodzielnej;
 - 6) stosowanie języka przedmiotu;
 - 7) poprawność merytoryczną, kompozycyjną i stylistyczną;
 - 8) trafność i operatywność korzystania ze źródeł;
 - 9) stosunek do przedmiotu - zaangażowanie, konsekwencję w działaniu, wkład pracy;
 - 10) estetykę;
 - 11) zalecenia poradni;
 - 12) stan zdrowia;
 - 13) sposób prezentacji;
 - 14) możliwości ucznia.
3. Oceny bieżące są wystawiane systematycznie i w zależności od ilości godzin dydaktycznych przedmiotu minimalna ich ilość, konieczna do sklasyfikowania ucznia, wynosi:
 - 1) 4 w półroczu - przy jednej godzinie tygodniowo;
 - 2) 5 w półroczu - przy 2 godzinach tygodniowo;
 - 3) 6 w półroczu - przy 3 godzinach tygodniowo;
 - 4) 7 w półroczu - przy 4 godzinach tygodniowo;
 - 5) 8 w półroczu - przy 5 godzinach tygodniowo;
 - 6) 9 w półroczu - przy 6 godzinach tygodniowo.
4. Dopuszczalne są następujące metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia:
 - 1) testy podstawowe i wielopoziomowe;
 - 2) zadania klasowe, np. sprawdziany;
 - 3) prace pisemne, np. kartkówki;
 - 4) zadania domowe;
 - 5) odpowiedzi ustne;
 - 6) referaty, opracowania, projekty;
 - 7) ćwiczenia laboratoryjne, zadania praktyczne: indywidualne i grupowe;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji: zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń;
 - 9) umiejętność korzystania ze źródeł informacji;
 - 10) aktywność na lekcji;
 - 11) przygotowanie do lekcji (posiadanie podręczników, przyborów, itp.);
 - 12) umiejętności manualne i sprawności ruchowe.
5. Przy ocenianiu przedmiotowym nie są brane pod uwagę:
 - 1) zachowanie;
 - 2) wygląd zewnętrzny ucznia, ubiór;
 - 3) płeć, rasa;
 - 4) pochodzenie;
 - 5) światopogląd;
 - 6) charakter pisma (ale musi być czytelne);
 - 7) frekwencja;
 - 8) status materialny.
6. Efektywne ocenianie uczniów podczas procesu nauczania obejmuje:
 - 1) postępy uzyskane przez ucznia;
 - 2) aktywność w trakcie trwania zajęć.
7. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów oraz postanowienia umowy przedmiotowej zawierają tzw. przedmiotowe systemy oceniania, stanowiące odrębne dokumenty.

8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Pozostałe ustalenia dotyczące oceniania wiadomości i umiejętności:
 - 1) klasa może mieć w tygodniu trzy zadania klasowe (zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem), jednak nie więcej niż jedno dziennie;
 - 2) sprawdzanie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów, bez zapowiedzi, obejmuje zakres co najwyżej trzech ostatnich lekcji;
 - 3) formy i terminy poprawiania ocen bieżących reguluje przedmiotowy system oceniania;
 - 4) otrzymanie przez ucznia pozytywnej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie jest uwarunkowane poprawieniem wszystkich bieżących ocen niedostatecznych;
 - 5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących;
 - 6) tak zwany „numerek nie pytany”, wylosowany w danym dniu przez SU, może być zwolniony tylko z odpowiedzi ustnej.
10. Określenie sposobu postępowania i wymagań edukacyjnych dla uczniów, u których stwierdzono (np. w opinii PPP) specyficzne trudności:
 - 1) Zaburzony słuch fonematyczny oraz integracja wzrokowo-ruchowo-słuchowa:
 - a) wydłużenie czasu na sprawdzian pisemny (mniejsza ilość zadań), sprawdzian napisany większą czcionką;
 - b) w przypadku wystąpienia trudniejszych określeń, złożonych wyrazów, uwzględnia się możliwość niewielkiego zniekształcenia przez ucznia danego wyrazu (nie uznajemy tego za błąd);
 - c) niektóre prace pisemne mogą być zastąpione odpowiedzią ustną;
 - d) podczas sprawdzianów i w czasie pracy na lekcjach uczeń może liczyć na pomoc nauczyciela (dodatkowe wyjaśnienia, ponowne przeczytanie poleceń itp.).
 - 2) Zaburzona pamięć słuchowa:
 - a) wszystkie prace pisemne uczeń wykonuje na przygotowanych przez nauczyciela arkuszach;
 - b) w czasie pracy indywidualnej lub zespołowej uczeń otrzymuje dodatkowe polecenia na piśmie;
 - c) umożliwia się uczniowi w czasie lekcji kilkakrotne powtarzanie ważniejszych partii materiału w celu ich utrwalenia.
 - 3) Zaburzona orientacja przestrzenna i lateralizacja skrzyżowana:
 - a) w ocenianiu nie bierzemy pod uwagę graficznej strony pisma;
 - b) udzielanie pomocy przy rozwiązywaniu zadań i problemów związanych z orientacją przestrzenną (orientacja na mapie, zadania z geometrii itp.);
 - c) w przypadku zadań z geometrii oraz innych przedmiotów stosowania na sprawdzianach i w czasie lekcji gotowych rysunków, wykresów i schematów;
 - d) w sporadycznych przypadkach zezwala się na korzystanie podczas sprawdzianów z kalkulatora.
 - 4) Dysortografia:
 - a) nie oceniamy błędów w piśmie pod warunkiem systematycznej pracy w domu nad poprawną pisownią zgodnie z zaleceniami PPP;
 - b) pisanie ze słuchu powinno podlegać analizie jakościowej – nauczyciel podaje liczbę błędów i uczeń opracowuje je w sposób wskazany przez nauczyciela;
 - c) oceniamy ucznia przede wszystkim na podstawie wypowiedzi ustnych i treści prac pisemnych.
 - 5) Zaburzona sprawność grafomotoryczna:
 - a) storna graficzna (pismo niestaranne, mało czytelne, niestaranne rysunki itp.) prac pisemnych nie podważa ich wartości merytorycznej;
 - b) w przypadku zadań z przedmiotów matematyczno-przyrodniczych oraz innych stosowanie na sprawdzianach i w czasie lekcji gotowych rysunków, wykresów i schematów.
 - 6) Stwierdzona niższa niż przeciętna sprawność umysłowa:
 - a) uczeń oceniany jest głównie z pracy na lekcji – zadania i polecenia dostosowane są do możliwości ucznia;
 - b) przygotowywane będą zestawy konkretnych pytań, obejmujących najważniejsze treści programowe, według których uczeń będzie mógł przygotować się do sprawdzianów, powtórzeń i odpowiedzi ustnej;

- c) uczeń ma możliwość zastąpienia sprawdzianów pisemnych odpowiedzią ustną, ma możliwość wyboru formy odpowiedzi (ustnej lub pisemnej), która szczególnie mu odpowiada;
 - d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń ma możliwość udzielenia odpowiedzi indywidualnie, np. na zespole wyrównawczym, konsultacjach indywidualnych, itp.
11. Ze względu na różnorodność deficytów każde dziecko z orzeczeniem ma indywidualny program dostosowany do jego możliwości psychofizycznych, umiejętności oraz posiadanych wiadomości. Jest on kompatybilny z programem nauczania danego przedmiotu realizowanym w klasie. Systematycznie przeprowadzana jest ewaluacja działań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych po I i II półroczu.
12. Przy ocenianiu uczniów z orzeczeniem nauczyciele biorą pod uwagę następujące kryteria:
- 1) wkład pracy ucznia;
 - 2) aktywną pracę na zajęciach;
 - 3) odrabianie prac domowych;
 - 4) zaangażowanie w pracę;
 - 5) podejmowanie nowych zadań, kończenie prac, staranność wykonywanych zadań;
 - 6) przyrost umiejętności i wiadomości w stosunku do poprzedniego okresu, za który dziecko jest oceniane.

§ 42

SPOSOBY NOTOWANIA POSTĘPÓW UCZNIÓW

1. W klasach I-III obowiązuje opisowe ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Sporządzając ocenę opisową uwzględnia się postępy w edukacji, postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia:
 - 1) postępy w edukacji obejmują: umiejętności mówienia, pisania, czytania, matematyczne, zainteresowania i umiejętności przyrodnicze, aktywność artystyczną i ruchową;
 - 2) postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym będą uwzględniać pozytywną postawę ucznia w zachowaniu, cechy osobowe, umiejętność współdziałania w grupie, aktywność;
 - 3) osobiste osiągnięcia ucznia będą ukazywały jego sukcesy, w zależności od jego możliwości i umiejętności.
3. Ocena opisowa na koniec roku szkolnego wskazuje mocne strony ucznia oraz zawiera wskazania do dalszej pracy.
4. W karcie szkolnych osiągnięć ucznia klasy I, II i III (w dzienniku lekcyjnym) stosuje się oznaczenia wymienione w ust 5 pkt 1, określające poziom osiągnięć ucznia w określonej dziedzinie jego wiedzy i umiejętności.
5. Oceny bieżące uczniów odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym według następujących zasad:
 - 1) w klasach I-III stosuje się stemple dydaktyczne lub inne znaki graficzne (np. cyfry od 1 do 6), motywujące do aktywności według skali:
 - a) wspaniale – 6
 - b) bardzo dobrze – 5
 - c) ładnie – 4
 - d) postaraj się – 3
 - e) pomyśl – 2
 - f) pracuj więcej – 1
 - 2) oceny, począwszy od klasy czwartej, zapisuje się cyfrą lub słownie według jednolitych znaków:
 - a) celujący cel 6
 - b) bardzo dobry bdb 5
 - c) dobry db 4
 - d) dostateczny dst 3
 - e) dopuszczający dop 2
 - f) niedostateczny ndst 1
6. Dopuszcza się stosowanie przy ocenie znaków: “+” i “-”.
7. Wyniki zadań klasowych zapisuje się kolorem czerwonym, krótkie sprawdziany – zielonym, a pozostałe oceny – niebieskim lub czarnym.
8. Dopuszcza się notowanie dat przy ocenach.
9. Poprawę oceny odnotowujemy używając ukośnej kreski np.: ¼.
10. Oceny powinno się zapisywać w kolumnach oznaczających poszczególne działy oceniania.
11. Aktywność na lekcji oznacza się znakiem “+”.
12. Dopuszcza się inne zapisy, np.:
 - a) bz - brak zadania;

- b) np - nieprzygotowany;
 - c) nb - nieobecny;
 - d) bs - brak stroju;
 - e) bć - brak ćwiczeń;
 - f) bzp – brak zeszytu przedmiotowego;
 - g) bf – brak fletu.
13. „bz” oraz „np” - w zależności od ilości godzin dydaktycznych przedmiotu – przysługuje uczniom w ilości:
- a) po jednym w półroczu - przy 1-2 godzinach tygodniowo;
 - b) po dwa w półroczu - przy 3 i więcej godzinach tygodniowo.
14. Przyjmuje się I-stopniowy model (sposób) oceniania dłuższych prac pisemnych:
- 1) ocena niedostateczna - 0% - 30%
 - 2) ocena dopuszczająca - 31% - 50%
 - 3) ocena dostateczna - 51% - 70%
 - 4) ocena dobra - 71% - 90%
 - 5) ocena bardzo dobra - 91% - 100%
 - 6) ocena celująca - spełnione kryteria na bdb + zadanie dodatkowe”
15. Ocenianie bieżące uczniów należy odnotowywać w dzienniku lekcyjnym w kolumnach przeznaczonych na osiągnięcia edukacyjne w kolejności ustalonej przez dyrekcję Szkoły. Dopuszcza się również – w wyniku ustaleń przed nowym rokiem szkolnym – ocenianie bieżące z określonych przedmiotów na dwóch następujących po sobie stronach. W dzienniku lekcyjnym w poszczególnych kolumnach należy zaznaczyć metody (zakres materiału) sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, umożliwiające wychowawcy udzielenie pełnej informacji rodzicom na temat postępów jego dziecka w nauce.
16. Osiągnięcia edukacyjne, podobnie jak informacje dotyczące zachowania ucznia oraz innych wiadomości dotyczących bieżących spraw Szkoły i klasy, powinny być systematycznie notowane w zeszycie informacyjnym ucznia. Rodzice dziecka zobowiązani są do podpisywania każdej informacji.
17. Bieżące oceny opisowe, śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez odpowiednio nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne albo wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
18. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku egzaminu ósmoklasisty, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
19. Roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania oraz końcowe opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez odpowiednio nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne albo wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.
20. Szczegółowo sposób prowadzenia przez Szkołę dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej określają odrębne przepisy.

§ 43

FORMY MOTYWOWANIA UCZNIÓW DO POPRAWY WYNIKÓW W NAUCE

1. Motywacja ucznia słabego (z oceną niedostateczną i dopuszczającą):
- 1) zdiagnozowanie oceny;
 - 2) rozmowa z uczniem uświadamiająca jego możliwości;
 - 3) docenianie najmniejszych choćby osiągnięć;
 - 4) uświadomienie mu braków z jednoczesnym dowartościowaniem (wskazanie mu obszarów, gdzie jest dobry i się wyróżnia);
 - 5) zainteresowanie go przedmiotem (ukazanie korelacji międzyprzedmiotowej i wykorzystania wiedzy w przyszłej pracy zawodowej);
 - 6) umożliwienie “zaliczenia” braków małymi partiami;
 - 7) samopomoc koleżeńska;

- 8) dodatkowe spotkania z nauczycielem;
- 9) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa w szkole.
2. Motywacja ucznia z oceną dostateczną:
 - 1) udzielenie pochwał z podkreśleniem konkretnych, dotychczasowych osiągnięć;
 - 2) wskazywanie drogi pozwalającej na uzyskanie oceny wyższej;
 - 3) dowartościowanie przez zachęcanie do pomocy słabszemu koledze;
 - 4) rozwijanie zainteresowań;
 - 5) stopniowanie trudności;
 - 6) zachęcanie do wykonywania pomocy z danego przedmiotu;
 - 7) powierzenie roli asystenta;
 - 8) stwarzanie życzliwej atmosfery.
3. Motywacja ucznia z oceną dobrą:
 - 1) wskazywanie, jak rozwijać swoje mocne strony;
 - 2) zachęcanie do udziału w konkursach, turniejach;
 - 3) pochwała przy klasie po udzieleniu poprawnej odpowiedzi;
 - 4) umiejętne wytknięcie uchybień;
 - 5) udostępnienie dodatkowych źródeł informacji;
 - 6) indywidualizacja wymagań;
 - 7) zachęcanie do dokonywania samooceny;
 - 8) stwarzanie sytuacji dydaktycznych wymagających dokonywania wyborów oraz większego wysiłku;
 - 9) informowanie, jak lepiej pracować i organizować własną pracę;
 - 10) zachęcanie do pomocy innym w nauce.
4. Motywacja ucznia z oceną bardzo dobrą:
 - 1) pochwała na forum klasy lub szkoły;
 - 2) nagrody, np.: książkowe, wycieczki itp.;
 - 3) wspieranie zainteresowań i ambicji ucznia;
 - 4) wykorzystanie w klasie jego dodatkowych umiejętności;
 - 5) wskazanie korzyści z posiadania większej wiedzy dla przyszłej kariery zawodowej;
 - 6) proponowanie dodatkowych zadań;
 - 7) zachęcanie do pracy twórczej;
 - 8) proponowanie poznawania nowych obszarów wiedzy;
 - 9) wspieranie psychologiczne w relacjach i komunikacji z grupą rówieśników;
 - 10) wspieranie nową literaturą, czasopismami naukowymi, popularnonaukowymi.

§ 44

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może na swoją pisemną prośbę lub jego rodziców zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może na swoją pisemną prośbę lub jego rodziców zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem odnoszącym się do egzaminu poprawkowego i zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej.
15. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

16. 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
17. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
18. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
19. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
20. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach oceniania wewnątrzszkolnego oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
21. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
22. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
23. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 22, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
24. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
25. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
26. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 24, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
27. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
28. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 27, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 45

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem odnoszącym się do zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 46

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się do dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) brał udział w przynajmniej 80% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu (wszystkie godziny opuszczone są usprawiedliwione);
 - 2) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy oraz umiejętności w określonym przez nauczyciela terminie;
 - 3) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy oceny (uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych);
 - 4) ze wszystkich prac klasowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności w danym półroczu uzyskał oceny pozytywne;
 - 5) średnia ocen z zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w drugim półroczu jest wyższa o co najmniej 0,75 od przewidywanej oceny;
 - 6) brał udział i osiągał sukcesy w przeglądach artystycznych, zawodach sportowych bądź konkursach przedmiotowych na szczeblu co najmniej miejskim (dotyczy tylko wnioskowania o ocenę najwyższą).
3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany.
5. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień.
6. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na wniosku spełnienie przez ucznia wszystkich warunków ubiegania się o podwyższenie oceny z danego przedmiotu, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, która musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu określa zakres materiału, który uczeń otrzymuje na piśmie.
8. W przypadku nie przystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn niesprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
9. Praca sprawdzająca obejmuje:
 - 1) formę pisemną;
 - 2) formę ustną;
 - 3) w przypadku muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych lub zajęć wychowania fizycznego obejmuje głównie zadania praktyczne. O wyborze formy sprawdzianu decyduje nauczyciel przedmiotu.
10. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
11. Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
12. Na wniosek rodzica w roli obserwatora może wystąpić: dyrektor Szkoły, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic.
13. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.
14. Nauczyciel sporządza pisemną decyzję, w której podaje: termin pracy, określa przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę (zakres materiału i sprawdzian załącza do dokumentacji), uzasadnia ustaloną ocenę (również w przypadku utrzymania oceny przewidywanej).
15. Decyzja zostaje przekazana pisemnie dyrekcji (zostanie dołączona do arkusza ocen ucznia) oraz rodzicom ucznia.
16. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
17. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku:

- 1) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 2) pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) otrzymania pochwały dyrektora Szkoły.
18. Aby otrzymać wyższą ocenę zachowania uczeń musi spełnić dwa z powyższych warunków.
 19. Rodzic składa do dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
 20. We wniosku należy określić ocenę o jaką ubiega się uczeń.
 21. Wniosek może dotyczyć wyłącznie podwyższenia oceny zachowania o jeden stopień.
 22. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany.
 23. Wniosek można złożyć w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie zachowania.
 24. Termin rozmowy wyjaśniającej z uczniem uzgadnia wychowawca w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.
 25. Rozmowa musi odbyć się przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
 26. Uczeń, który nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej w określonym terminie bez usprawiedliwienia, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
 27. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub rodzica.
 28. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca może wziąć pod uwagę opinie osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
 29. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić pisemną decyzję, która zawiera: termin rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny proponowanej.
 30. Decyzja zostaje przekazana pisemnie dyrekcji (zostanie dołączona do arkusza ocen ucznia) oraz rodzicom ucznia.

§ 47

WARUNKI POPRAWIANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH

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 dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem odnoszącym się do egzaminu poprawkowego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 48

OCENA ZACHOWANIA UCZNIĄ

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Zachowanie ucznia, począwszy od klasy pierwszej, ocenia się w siedmiu oznaczonych cyframi rzymskimi obszarach, uwzględniających w szczególności:
 - I. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - II. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - III. dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - IV. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - V. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - VI. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - VII. okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania zawiera poniższa tabela:

OBSZARY	KRYTERIA
	Uczniowi przyznaje się po punkcie, jeśli...
I wywiązywanie się z obowiązków ucznia	1. Nosi zeszyt informacyjny (dopuszcza się jednorazowy brak zeszytu), na bieżąco uzupełnia podpisy pod notatkami i przynosi usprawiedliwienia w odpowiednim terminie.
	2. Nie spóźnia się na lekcję (dopuszcza się jednorazowe spóźnienie).
	3. Nosi obuwie zmienne (dopuszcza się jednorazowy brak obuwia).
	4. Posiada odpowiedni strój zgodny z estetyką stroju szkolnego, nie farbuję włosów, nie maluje paznokci, nie stosuje makijażu.
II postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	5. Dbą o ład i porządek w klasie i Szkole, nie niszczy mienia szkolnego i własności prywatnej.
	6. Wzbogaca bazę Szkoły (papier ksero, środki czystości, artykuły higieniczne, książki, gry planszowe, zabawki, itp.) lub z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy i Szkoły (udział w akademiach, pomoc w kiermaszach, pieczenie ciast, udział w akcjach charytatywnych, wolontariacie, itp.).
III dbałość o honor i tradycje Szkoły	7. Wywiązuje się z powierzonych mu funkcji (dyżurni, opieka nad kwiatami, gazetki, odpowiedzialni za obuwie zmienne, zeszyty informacyjne, samorząd klasowy, samorząd szkolny, itp.).
	8. Pamięta o stroju galowym podczas uroczystości szkolnych.
IV dbałość o piękno mowy ojczystej	9. Właściwie zachowuje się podczas akademii i okolicznościowych spotkań. Przyjmuje prawidłową postawę podczas śpiewania hymnu państwowego. Reprezentuje Szkołę podczas obchodów świąt państwowych w poczcie sztandarowym.
	10. Nie używa wulgaryzmów.

<p>V dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</p>	11. Nie bierze udziału w bójkach, nie zastrasza, nie wyśmiewa, nie poniża innych.
	12. Przestrzega zasad organizacji bezpiecznego stanowiska pracy (np. przestrzega regulaminów pracowni, nie nosi stroju ani biżuterii zagrażającej zdrowiu i życiu, nie hušta się na krześle, nie wstaje z miejsca bez pozwolenia nauczyciela, nie rzuca przyborami szkolnymi, nie biega podczas przerw po korytarzu).
	13. Nie biega po korytarzach, salach lekcyjnych.
<p>VI godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią</p>	14. Nie przeszkadza w czasie lekcji oraz podczas dodatkowych zajęć.
	15. Kulturalnie zachowuje się na pozalekcyjnych imprezach klasowych i szkolnych.
<p>VII okazywanie szacunku innym osobom</p>	16. Wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły.
	17. Odnosi się grzecznie i z szacunkiem do rówieśników, nauczycieli i pracowników Szkoły.

6. Zadaniem wychowawcy jest przyznanie uczniowi w kolejnych obszarach (uwzględniając poszczególne kryteria, za które można otrzymać 1 lub 0 punktów) odpowiedniej ilości punktów, które najlepiej charakteryzują ocenianego (po dokonanej samoocenie ucznia) w opinii wychowawcy oraz pozostałych nauczycieli (innych pracowników Szkoły) i uczniów danej klasy.
7. Wychowawcy klas sumują punkty uzyskane w poszczególnych obszarach (I-VII) i stosują poniższą tabelę przeliczeniową:

Łączna liczba punktów:	Ocena zachowania:
15 – 17	wzorowe
12 – 14	bardzo dobre
9 – 11	dobre
6 – 8	poprawne
3 – 5	nieodpowiednie
0 – 2	naganne

8. Bez względu na liczbę uzyskanych przez ucznia punktów wychowawca obniża jego ocenę o jeden stopień z zachowania w danym miesiącu w przypadku poniższych wykroczeń:
 - 1) samowolne opuszczenie budynku Szkoły;
 - 2) przynoszenie do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów (noże, pistolety pneumatyczne, lasery, itp.);
 - 3) używanie urządzeń elektronicznych niezgodnie z obowiązującą procedurą (mp3-5, smartwatch, tablet, telefon komórkowy z możliwością robienia zdjęć oraz nagrywania obrazu i dźwięku itp.);
 - 4) za każde trzy negatywne uwagi.
9. Ocenę naganną w danym miesiącu uczeń otrzymuje za:
 - 1) pobicie innej osoby;
 - 2) współudział w pobicu;
 - 3) kradzieże, wymuszenia i przywłaszczenia;
 - 4) dewastacja mienia społecznego lub prywatnego;
 - 5) ordynarne zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów;
 - 6) picie alkoholu;
 - 7) palenie papierosów;
 - 8) narkotyzowanie się;
 - 9) rozprowadzanie narkotyków;
 - 10) rozpowszechnianie pornografii;
 - 11) wagary, notoryczne ucieczki z lekcji;
 - 12) obnażanie się w miejscach publicznych lub zmuszanie osób trzecich do tego typu zachowań.
10. Wychowawca co miesiąc zapisuje w dzienniku lekcyjnym ocenę zachowania, której przyporządkowane są punkty według skali:
 - 1) wzorowe 6
 - 2) bardzo dobre 5
 - 3) dobre 4
 - 4) poprawne 3
 - 5) nieodpowiednie 2
 - 6) naganne 1

11. Rodzice, informowani o zachowaniu dziecka poprzez zeszyt informacyjny, zobowiązani są do zapoznania się i podpisania oceny z zachowania za dany miesiąc, co jest równoznaczne z jej akceptacją.
12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest średnią arytmetyczną ocen miesięcznych.
13. Ustalenie uczniowi nagannej oceny zachowania winno być sygnałem dla niego, jego rodziców i Szkoły o konieczności podjęcia wspólnych wzmoczonych działań mających na celu uświadomienie uczniowi jego błędów w zachowaniu i spowodowanie systematycznej poprawy w tym zakresie.
14. Wychowawca, motywując do dalszych postępów w zachowaniu, informuje ucznia oraz jego rodziców o warunkach poprawy oceny zachowania w następnym semestrze (np.: co powinien robić uczeń, by mieć wyższą ocenę).
15. Odpowiednią ilość punktów i odpowiadającą im comiesięczną ocenę zachowania, zgodnie z zasadami podanymi w niniejszym paragrafie, ustala wychowawca na najbliższej lekcji wychowawczej w miesiącu następnym. Wyjątek stanowią miesiące kończące I i II półrocze (styczeń i czerwiec), w których przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca ustala śródroczną i roczną (końcową) ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Dokumentami usprawiającymi wystawienie oceny zachowania jest comiesięczne „zestawienie punktacji z zachowania” (stanowiące odrębny dokument), „zeszyt uwag” znajdujący się w dzienniku lekcyjnym oraz zeszyt informacyjny ucznia.
17. Pisemne usprawiedliwienie zawierające przyczynę i czas trwania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, wystawione w zeszycie informacyjnym przez rodziców, powinno być przedstawione wychowawcy klasy po powrocie dziecka do Szkoły – najpóźniej na najbliższej godzinie wychowawczej. W uzasadnionych przypadkach (zbyt częste nieobecności, wątpliwe usprawiedliwienia itp.) wychowawca klasy może domagać się od rodziców zwolnienia lekarskiego.
18. Wychowawca klasy, w oparciu o porozumienie stron, może wymagać od rodziców, aby informacje o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych przekazywali niezwłocznie przez telefon, a pisemne usprawiedliwienie dostarczali po powrocie dziecka do Szkoły.
19. Nie ocenia się zachowania ucznia, gdy jego frekwencja w danym miesiącu na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych była niższa niż 50%. Wystawienie oceny zachowania przy frekwencji niższej niż 50% dopuszcza się tylko w uzasadnionych przypadkach, szczególnie negatywnych bądź pozytywnych.
20. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
22. Co najmniej cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (w zeszycie informacyjnym) o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
23. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem odnoszącym się do zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej.
24. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
25. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
26. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 49

FORMY KONTAKTÓW Z RODZICAMI

1. W Szkole obowiązują następujące formy kontaktów z rodzicami:
 - 1) zebrania wychowawców z rodzicami - przynajmniej dwa razy w roku szkolnym (na rozpoczęcie roku szkolnego - we wrześniu oraz na podsumowanie pierwszego półrocza - w styczniu / lutym), stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami:
 - a) w terminach uzgodnionych;
 - b) w czasie tzw. „dni otwartych” - dwa razy w roku szkolnym, celem umożliwienia rodzicom kontaktu z nauczycielami uczącymi w danej klasie i uzyskania informacji o zachowaniu i postępach w nauce swoich dzieci.
 - 3) informowanie (wzajemne):
 - a) pisemne w zeszycie informacyjnym ucznia,

- b) telefoniczne.
2. Informację o zagrożeniu dziecka oceną niedostateczną, nieklasyfikowaniem bądź naganną oceną zachowania rodzic potwierdza podpisem pod właściwą notatką zapisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym lub w zeszytce informacyjnym ucznia. W przypadku braku reakcji rodziców na powyższe działania potwierdzeniem przekazania ww. informacji jest list polecony przesłany do rodziców przez wychowawcę.

Rozdział 8 **PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY**

§ 50

1. Liczbę oddziałów klasy I oraz liczbę miejsc określa, w oparciu o dane dotyczące liczby dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, w porozumieniu z dyrektorem, Prezydent Miasta Jaworzna.
2. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły przyjmowane są do klasy I na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
3. Dzieci spoza obwodu Szkoły mogą być przyjęte, jeżeli Szkoła posiada wolne miejsca.
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc, Szkoła przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
5. Kryteria oraz harmonogram rekrutacji określa Prezydenta Miasta Jaworzna w formie zarządzenia.
6. Szkoła zobowiązana jest do ogłoszenia kryteriów oraz harmonogramu, o których mowa w ust. 5 na szkolnych tablicach ogłoszeń oraz na swojej stronie internetowej.

Rozdział 9 **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 51

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej i gospodarczej.
2. Szkoła zapewnia ochronę bazy danych rodziców i uczniów zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Szkoła może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
4. Zmiany do Statutu dokonywane są na skutek zamian w przepisach. Mogą też być dokonywane z inicjatywy:
 - 1) dyrektora, w tym również jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - 3) organu prowadzącego,
 - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Zmiany Statutu uchwalane są zwykłą większością głosów Rady Pedagogicznej, w obecności co najmniej połowy jej stanu osobowego.
6. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – dyrektora, nauczycieli, rodziców i dzieci oraz pracowników administracji i obsługi.
7. Statut jest dokumentem jawnym i ogólnodostępnym. Dyrektor udostępnia go w miarę możliwości wszystkim zainteresowanym. Statut jest:
 - 1) dostępny w bibliotece szkolnej;
 - 2) opublikowany na stronie internetowej Szkoły.

§ 52

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny. Posługuje się nazwą własną: Akademia Czarnoleska.
2. Poczec sztandarowy jest wybierany w czerwcu przez Samorząd Uczniowski z uczniów klas VI-VIII o wzorowym zachowaniu i bardzo dobrych wynikach w nauce.
3. Dzień 1 czerwca jest świętem patrona Szkoły.
4. Ceremoniał szkolny stosowany jest z okazji uroczystości szkolnych i państwowych, m. in.:
 - 1) rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystego przyjęcia uczniów klas I w poczet braci szkolnej;
 - 3) święta patrona Szkoły;
 - 4) pożegnania klas VIII;

- 5) zakończenia roku szkolnego;
- 6) rocznicy niepodległości Polski;
- 7) rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 maja.

***Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kochanowskiego w Jaworznie
obowiązuje od 1 grudnia 2017 r. na podstawie uchwały nr 4/30/11/2017 Rady Pedagogicznej z 30.11.2017 r.***

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

*Zbigniew Bluj
dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Jana Kochanowskiego
w Jaworznie*