

STATUT

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 6

**Szkoły Podstawowej Nr 6
im. Tadeusza Kościuszki
w Żorach**

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);

Rozdział 1
NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 6 w Żorach.
- 1a. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 6 w Żorach wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 6 im. Tadeusza Kościuszki w Żorach
 - 2) Przedszkole Nr 6 im. Marii Kownackiej w Żorach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Żorach, ul. Pszczyńska 81.

§ 2

1. Z imieniem szkoły związany jest kierunek jej pracy wychowawczej nastawiony na kształtowanie patriotycznych postaw dzieci i młodzieży, miłości ojczyzny, przywiązania do tradycji narodu polskiego. Służą temu apele lub przedsięwzięcia organizowane w dniu świąt narodowych.
2. Dopuszcza się możliwość zmiany imienia szkoły na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Ostatecznie decyzję zmiany imienia podejmuje organ prowadzący szkołę.

§ 2a

Ileokroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 3) Zespół – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6 w Żorach;
- 4) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa nr 6 im. Tadeusza Kościuszki w Żorach;
- 5) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 6 im. Marii Kownackiej w Żorach;
- 6) Dyrektor– należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żorach;
- 7) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2
INFORMACJE O SZKOLE

§ 3

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6 jest organizacyjną i programową jednostką systemu edukacji narodowej, powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa do nauki, prowadzoną przez Gminę Miejską Żory, 44-240 Żory, Aleje Wojska Polskiego 25.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

3. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom jednolite podstawowe wykształcenie, stanowiące podbudowę do dalszej edukacji ogólnej i narodowej.
4. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
5. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
7. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat, w trakcie których wyodrębnia się dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I – III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmuje klasy IV – VIII.

Rozdział 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje **cele i zadania** określone w Ustawie – Prawo oświatowe wraz z aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb środowiska, w którym funkcjonuje, a w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) Umożliwia poszerzenie wiedzy i umiejętności poprzez organizowanie zajęć dodatkowych i kół przedmiotowych;
 - 3) Umożliwia młodzieży rozwijanie swych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 4) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie;
 - 5) Sprawuje nad uczniami opiekę odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 6) Umożliwia młodzieży organizowanie się w grupy, zespoły, organizacje, które działają w ramach organizacji czasu wolnego, a statutowa działalność ich jest zgodna z aktami wykonawczymi ustawy;
 - 7) Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 8) Upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 9) Zapewnia bezpieczeństwo nauczania w każdej formie pracy;
 - 10) Sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie im realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 11) Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 12) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności programowych przez udział w zajęciach dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów nauczania (w lekcjach) o różnorodnej metodyce z wykorzystaniem nowoczesnych środków nauczania i technik uczenia się;

- 13) Upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 14) Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 15) Kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
 - 16) Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Wymienione wyżej zadanie są realizowane w różnorodnych formach pracy szkoły.

§ 5

1. W zakresie rozwijania zainteresowań uczniów:

- 1) Szkoła organizuje zajęcia kół przedmiotowych i kół zainteresowań na ogólnie przyjętych zasadach w oparciu o możliwości finansowe w danym roku kalendarzowym;
 - 2) Organizuje zajęcia zespołów sportowych, tanecznych, instrumentalnych na zasadach jak w p. 1;
 - 3) Umożliwia uczniom udział w różnego rodzaju konkursach;
 - 4) Szkoła może prowadzić nauczanie indywidualnym tokiem nauczania oraz umożliwia ukończenie szkoły w skróconym terminie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) Szkoła może umożliwić prowadzenie zajęć odpłatnych innym organizacjom mającym odpowiednie uprawnienia;
 - 6) Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe realizujące rozpoznane potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. W zakresie wspierania uczniów wybitnie zdolnych szkoła organizuje indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
3. Zasady i warunki organizowania formy nauki, o której mowa w ust. 2 regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Szkoła organizuje i udziela dzieciom/uczniom, ich rodzicom i nauczycielom **pomocy psychologiczno - pedagogicznej**.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci/uczniów oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w jednostce rodzicom uczniów/dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci/uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w jednostce jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor jednostki.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w jednostce udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w jednostce zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog i logopeda.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w jednostce jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców dziecka/ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) dyrektora jednostki;
 - 7) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki szkolnej;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) klas terapeutycznych;

- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
11. W jednostce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna, o której mowa w ust. 9 i 10 organizowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w jednostce prowadzą w szczególności:
- 1) w przedszkolu - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - b) szczególnych uzdolnień.
- 13a. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym – w przypadku szkoły/przedszkola wychowawcę klasy/grupy, a w dalszej kolejności dyrektora Zespołu. Dalsze postępowanie określają odrębne przepisy.
14. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku/uczniovi w jednostce jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej "zespołem". Zespół tworzy dyrektor jednostki.
15. Do zadań zespołu należy:
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.

16. Zasady działania oraz dokumentacji pracy zespołów określają odrębne przepisy.

17. Do zadań pedagoga w jednostce należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci/uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;

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 dzieci/uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz 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;

9) prowadzenie dokumentacji pracy własnej wg odrębnych przepisów.

18. Do zadań logopedy w jednostce należy:

1) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci/wychowanków oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci/uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dziecka/ucznia;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz 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.

§ 7

W zakresie pomocy uczniom z powodu trudnych warunków rodzinnych szkoła:

- 1) Organizuje stały kontakt wychowawcy klasy z domem rodzicielskim;
- 2) Organizuje stały kontakt z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Żorach;
- 3) Udziela w miarę możliwości pomocy w dożywianiu dzieci;
- 4) Otacza dzieci opieką w ramach świetlicy szkolnej lub stałą opieką pedagoga szkolnego;
- 5) Organizuje doraźną lub stałą pomoc materialną wg swych możliwości finansowych przyznawaną w formie zapomogi lub dofinansowania oraz w ramach subwencji rządowych.

§ 8

W zakresie pomocy uczniom niepełnosprawnym szkoła:

- 1) Organizuje indywidualną pomoc w poruszaniu się po budynku szkoły;
- 2) Zapewnia szczególną ochronę na przerwach międzylekcyjnych umożliwiając pozostanie ucznia w sali lekcyjnej podczas przerwy;
- 3) Organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) Dla uczniów niepełnosprawnych każdy etap edukacyjny może ulec wydłużeniu o jeden rok;
- 5) W przypadku uczniów niedowidzących i niedosłyszących szkoła w miarę możliwości organizuje pomoc w postaci umieszczenia tych uczniów w pierwszych ławkach, przy tablicy;
- 6) W miarę możliwości finansowych jednostki szkoła dostosowuje wyposażenie budynku do potrzeb uczniów niepełnosprawnych;
- 7) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 8) zapewnia sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
- 9) zapewnia zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 10) zapewnia integrację dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 11) przygotowuje uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 9

1. W zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny:

- 1) Dyrektor szkoły organizuje szkolenia pracowników w zakresie przestrzegania przepisów bhp, p/pożarowych i ewakuacji.
- 2) Dyrektor na konferencji organizacyjnej na dany rok szkolny określa zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.

- 3) Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, imprez sportowych, imprez rekreacyjno - turystycznych określa regulamin organizowania tych imprez w szkole.
- 4) Przed lekcjami i w czasie przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa regulamin dyżurów.
- 4a) Uczniom systematycznie wpaja się zasady bezpiecznego zachowywania się.
- 5) Kontrole stanu bhp w szkole przeprowadza inspektor bhp oraz społeczny inspektor pracy.
- 6) Ewidencję i postępowanie powypadkowe w szkole prowadzi inspektor bhp zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 7) Jeżeli przerwa w działalności szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektów pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu jednostkę.
- 8) W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni C. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie tej temperatury dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 9) Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15 stopni C lub jest niższa;
 - b) jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów
- 10) Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
- 11) Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza osoby powierzone opiece z zagrożonych miejsc.
- 12) Wszyscy pracownicy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- 13) Udział uczniów w pracach na rzecz jednostki i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
- 14) W czasie zawodów sportowych uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
- 15) Stopień trudności i intensywności ćwiczeń gimnastycznych dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
- 16) Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym rodziców.
- 17) Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza przed każdymi zajęciami organizator tych zajęć.
- 18) Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach. W przypadku ćwiczeń jest zobowiązany do szczegółowego pokazu - na własnym przykładzie, ewentualnie na innej osobie.

19) Nauka pływania może odbywać się w miejscach do tego przeznaczonych i przystosowanych. Uczącym się pływać zapewnia się stały nadzór ratownika i opiekuna ze strony szkoły.

20) Pracownik jednostki, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną i udzielając pierwszej pomocy. W dalszej kolejności wykonuje czynności zgodnie z procedurą postępowania w przypadku wypadku.

21) W celu zapewnienia uczniowi podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic ucznia przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

22) Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

§ 10

Szkoła umożliwia uczniom **podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej**:

1) Szkoła zapewnia młodzieży równe prawa bez względu na wyznanie, tożsamość narodową, etniczną czy językową;

2) Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci według własnego uznania i przekonania, szkoła zgodnie z obowiązującymi przepisami, organizuje naukę religii i etyki;

3) Rodzice dziecka klasy I wyrażają pisemnie wolę nauki religii/etyki przez swe dziecko. Brak deklaracji jest równoznaczne z rezygnacją nauki religii/etyki w szkole;

4) Rodzice uczniów przyjętych do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza składają pisemną deklarację o woli nauki religii/etyki;

5) Wycofanie w/w deklaracji na życzenie rodziców polega na wydaniu pisma z dokumentacji szkolnej;

6) Uczeń ma prawo do wpisu oceny z religii/etyki na świadectwie szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami;

7) Uczniowie uczęszczający na naukę religii w innych punktach katechetycznych mają prawo do wpisu oceny na świadectwo (po przedłożeniu odpowiedniego zaświadczenia o otrzymanej ocenie w danym roku szkolnym);

8) Jeżeli religia/etyka jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji, wówczas uczeń nie uczęszczający na religię/etykę rozpoczyna i kończy zajęcia zgodnie z planem pozostałych lekcji;

9) W przypadku, gdy religia nie jest pierwszą ani ostatnią lekcją klasy, uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii/etyki przebywa w tym czasie w bibliotece, świetlicy szkolnej lub pozostaje pod opieką innego nauczyciela;

10) Szkoła zapoznaje uczniów z symbolami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania narodu i państwa;

11) Szkoła uczy szacunku do państwa, symboli narodowych i religijnych;

12) Szkoła zapewnia warunki do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu publicznym;

- 13) Szkoła stwarza możliwości poznania regionu śląskiego, jego kultury, tradycji, obyczajów, gwary śląskiej;
- 14) Szkoła rozwija wartości rodzinne związane z wartościami kulturowymi mieszkańców regionu.

§ 11

1. Szkoła realizuje **zadania opiekuńcze** odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów BHP.
2. Całokształt zajęć opiekuńczych w szkole prowadzą wszyscy nauczyciele. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel - organizator zajęć.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami oraz po ich zakończeniu, nad bezpieczeństwem dzieci czuwają nauczyciele pełniący dyżury na korytarzach, boisku szkolnym (zgodnie z harmonogramem):
 - 1) dyżury rozpoczynają się na 15 minut przed pierwszą lekcją, a kończą 5 minut po ostatniej lekcji;
 - 2) dyżury sprawowane są zgodnie z regulaminem dyżurów, w zastępstwie nauczyciela nieobecnego dyżur pełni nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw lub na polecenie słowne dyrektora lub wicedyrektora;
 - 3) z dyżurów zwolnione są: kadra kierownicza, bibliotekarz, protokolant rady pedagogicznej w wymiarze ½ czasu pełnienia dyżurów, kobiety w ciąży od 4 miesiąca;
 - 4) w przypadku sprzyjających warunków atmosferycznych umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw na świeżym powietrzu;
 - 5) wszelkie zmiany dyżurów, wyjścia poza obręb szkoły (wycieczki, wyjścia – wpis do zeszytu wyjść) należy zgłaszać w sekretariacie szkoły.
4. Zadania opiekuńcze szkoły mogą być realizowane w formie zajęć pozalekcyjnych np. wycieczki, obozy, biwaki, „zielone szkoły”, zajęcia rekreacyjno - sportowe.
5. Zasady organizacji i sprawowania opieki nad w/w formami określa regulamin stanowiący załącznik w szkolnym zestawie regulaminów.
6. Nauczyciele nauczania zintegrowanego zapewniają bezpieczeństwo uczniom podczas pobytu w szkole wg planu zajęć.
7. Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy.
5. Szkoła prowadzi współpracę z pielęgniarką w celu zapewnienia uczniom należytej opieki zdrowotnej oraz współpracy w propagowaniu zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.
6. Uczeń może być zwolniony z lekcji wyłącznie na pisemną prośbę lub poprzez kontakt przez elektroniczny dziennik rodziców. Rodzice pisemnie zobowiązują się do przejęcia pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo, zdrowie i życie swojego dziecka w drodze powrotnej ze szkoły do domu.
- 6a. Uczniowie zwolnieni z pierwszych i ostatnich zajęć (dot. religii, wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie) nie przebywają na terenie szkoły, kiedy rodzice wyrazili

zgodę na pobyt dziecka w tym czasie poza szkołą i biorą za nie w tym czasie odpowiedzialność.

7. Rodzice przyprawdzają dzieci do i odbierają z szatni. Nie przebywają na korytarzach szkolnych utrudniając w ten sposób sprawowanie dyżuru.

§ 12

1. W zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami najmłodszymi:

- 1) Zachowanie w miarę możliwości organizacyjnych ciągłości pracy nauczyciela wychowawcy w cyklu edukacyjnym klas I – III;
- 2) Zwracanie szczególnej uwagi na aklimatyzację uczniów w klasach najmłodszych;
- 3) Utrzymanie przez wychowawcę bieżącego kontaktu z rodzicami w celu lepszego poznania osobowości dziecka;
- 4) Umożliwienie dzieciom klas I - III uczestnictwa w zajęciach świetlicy.

2. Odbieranie dziecka ze szkoły:

- 1) Dzieci do lat 7 są przyprawdzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby;
- 2) Upoważnienie, o którym mowa w p. 1 dotyczy osób w wieku powyżej 10 lat, które nie wzbudzają obaw, co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do domu;
- 3) Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę;
- 4) Druki upoważnienia znajdują się u wychowawcy i są dostępne na stronie internetowej szkoły;
- 5) Upoważnienia są ważne przez cały okres uczęszczania dziecka do szkoły i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.

§ 13

1. Podczas nieobecności nauczyciela uczniowie mają organizowane zajęcia zastępcze.

2. Zajęcia zastępcze mogą być prowadzone jako:

- 1) lekcje zgodnie z rozkładem materiału prowadzone przez fachowca z danej dziedziny;
- 2) lekcje z innego przedmiotu prowadzone przez nauczyciela uczącego w danej klasie lub lekcje biblioteczne;
- 3) zajęcia o tematyce wychowawczo-profilaktycznej prowadzone przez wyznaczonego nauczyciela.

3. W przypadku braku możliwości zastępstwa można zwolnić klasę z pierwszych lub ostatnich godzin zajęć po wcześniejszym powiadomieniu rodziców ucznia.

4. Za nieobecnego nauczyciela zastępstwa wyznacza kadra kierownicza. Nauczyciel pełniący zastępstwo lekcyjne zobowiązany jest do zastępstwa na planowanym dyżurze, z zastrzeżeniem, że sam nie ma wyznaczonego dyżuru w tym samym czasie.

§ 14

Szkoła zapewnia dostosowanie sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci.

- 1) Umożliwia poznawanie świata w jego jedności i złożoności;
- 2) Wspomaga samodzielność uczenia się;
- 3) Inspiruje do wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 4) Rozbudza aktywność poznawczą i motywację do dalszej pracy.

§ 15

Zadania szkoły w I etapie edukacyjnym to:

- 1) Uświadamianie uczniom, że wspólnoty, takie jak: rodzina, środowisko lokalne i ojczyzna stanowią wielką wartość w życiu każdego człowieka, i że każdy ma wobec tych wspólnot obowiązki;
- 2) Uczenie zwyczajów, obyczajów i właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, wobec kolegów szkolnych, nauczycieli i pozostałego personelu;
- 3) Uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
- 4) Rozpoznanie poziomu sprawności warunkującej opanowanie przez uczniów podstawowych umiejętności: czytania, pisania i rachowania; odpowiednio do tego prowadzenie ćwiczeń usprawniających;
- 5) Kształtowanie właściwych nawyków higienicznych;
- 6) Zapoznanie dzieci z polską i światową klasyczną literaturą dziecięcą.

§ 16

Zadania szkoły w II etapie edukacyjnym to:

- 1) Wychowanie językowe i rozbudzanie wrażliwości estetycznej;
- 2) Motywowanie do poznawania literatury oraz różnorodnych tekstów kultury (w tym regionalnej) wzbogacających wiedzę ucznia o człowieku, życiu i świecie z perspektywy współczesności i z odniesieniem do przeszłości;
- 3) Doskonalenie kompetencji komunikacyjnej, tzn. umiejętności mówienia, słuchania, czytania, pisania, odbioru różnorodnych tekstów kultury;
- 4) Tworzenie sytuacji, w których uczenie się języka następuje przez świadome refleksyjne jego używanie (bez nawarstwienia teoretycznej, abstrakcyjnej wiedzy systemie językowym);
- 5) Pobudzanie postaw kreatywnych ucznia w procesie zdobywania umiejętności i gromadzenia wiedzy;
- 6) Integrowanie różnych doświadczeń kulturowych.

§ 17

1. Zadania szkoły realizowane są w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych na dany etap edukacyjny.
- 2a. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
- 2b. Program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Przedstawiony dyrektorowi szkoły program nauczania może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalony dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Powinien być jednak dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
4. Program nauczania dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, a wszystkie dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
5. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 5, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 5, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
8. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 18

1. W celu prawidłowej realizacji zadań szkoły mogą być tworzone **zespoły**:

1) Zespół oddziałowy, którego zadaniem jest:

- a) ustalenie zestawów programów nauczania, które stanowią *Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Podręczników*,
 - b) dokonywanie jego ewaluacji i modyfikacji,
 - c) ustalenie projektu szkolnego zestawu podręczników i programów;
- 2) Przedmiotowe zespoły samokształceniowe, których zadaniem jest:
- a) organizacja wewnątrzszkolnego samokształcenia oraz pomocy dla początkujących nauczycieli,
 - b) ewaluacja i modyfikacja programu wychowawczo-profilaktycznego,

c) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów i eksperymentów;

3) Szkolny zespół d/s udzielania pomocy materialnej uczniom, którego zadaniem jest:

a) diagnoza środowiska, wyszukanie uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej,

b) kwalifikowanie uczniów do bezpłatnych posiłków, form wypoczynku zimowego i letniego, wyprawki szkolnej i innych form pomocy,

c) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji dot. spraw w p. a i b.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.

§ 19

1. Szkoła prowadzi ocenianie, klasyfikację i promocję uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Ocenianie oparte jest o zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

§ 20

Na początku każdego roku szkolnego lub z końcem roku szkolnego rodzice i uczniowie mogą przedstawić propozycje organizacji zajęć dodatkowych zgodnych z zainteresowaniami uczniów.

§ 21

1. Szkoła realizuje własny **program wychowawczo-profilaktyczny**.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

2a. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2b. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

2c. Diagnozę, o której mowa w ust. 2b, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 1 program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

4. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 21a

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 22

Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) przeprowadzanie organizacyjnego spotkania z rodzicami 1 raz w roku szkolnym połączonego z przedstawieniem wybranych dla rodziców informacjami ze statutu, w tym Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
- 2) przeprowadzenie co najmniej 3 razy w roku zebrań z rodzicami poświęconych informacji na temat stanu wychowawczego szkoły i osiągnięciach dydaktycznych;
- 3) przeprowadzanie pogadarek tematycznych, warsztatów, innych form pedagogizacji związanych z problemami dydaktyki, wychowania, profilaktyki i opieki;
- 4) możliwość indywidualnego kontaktu z dyrektorem lub wicedyrektorem lub każdym nauczycielem po wcześniejszym ustaleniu terminu;
- 5) informacje przesyłane za pomocą e-dziennika.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 23

1. Organizację pracy, terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

1a. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

1b. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora zespołu, zaopiniowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zakresie jego zgodności z przepisami prawa oświatowego i zatwierdzony przez organ prowadzący.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 8) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 10) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
 - 11) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Szczegółową organizację pracy szkoły w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa dyrektor w przydziale czynności dla pracowników szkoły.
6. W arkuszu organizacyjnym szkoły mogą być dokonywane zmiany w formie aneksu, który zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę.

§ 24

1. Szkoła swe zajęcia realizuje w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
- 2a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o realizacji zajęć wychowawczo - opiekuńczych lub zajęć rekreacyjno - sportowych w zamian za zajęcia edukacyjne (dydaktyczne) przewidziane tygodniowym planem zajęć lub o skróceniu zajęć po powiadomieniu organu prowadzącego.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 24a

1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 2 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 24b

W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w

grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

§ 25

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne.
2. Podstawą przyjęcia praktykanta jest pisemna umowa zawarta pomiędzy dyrektorem zespołu a szkołą wyższą.
3. Opiekun praktyk uzgadnia z dyrektorem ocenę końcową i opinię praktykanta.
4. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
5. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
6. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 26

1. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w oparciu o szkolny plan nauczania, szkolny zestaw programów nauczania i zadania przyjęte w planie pracy szkoły.
2. Szkolny plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar godzin dla odpowiednich etapów edukacyjnych, w tym godziny do dyspozycji dyrektora.
3. Godziny do dyspozycji dyrektora są przeznaczane przede wszystkim na:
 - 1) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym nauczanie języka obcego nowożytnego;
 - 2) zorganizowanie zajęć dla grupy uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań, w tym zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.
4. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor zespołu ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

§ 27

1. Szkoła realizuje zajęcia wychowawcze w oparciu o przyjęte w planie pracy szkoły na dany rok zadania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Podstawową formą realizacji zadań wychowawczych jest praca wychowawcy klasy.
3. Wychowawca klasy swe zadania realizuje w oparciu o opracowany plan wychowawczy na dany rok szkolny oraz wnioski uczniów i rodziców.

§ 28

1. Dla zapewnienia ciągłości, rytmiczności i skuteczności pracy wychowawczej dyrektor powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Wychowawca klasy prowadzi swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego (I - III lub IV - VIII).
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

§ 29

1. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić na wniosek rodziców, rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły.
2. Wniosek rady pedagogicznej dotyczący zmiany wychowawcy klasy wymaga udokumentowania naruszenia przez wychowawcę klasy zasad etyki nauczycielskiej lub nie spełniania swych obowiązków.
3. Wniosek opiniuje rada pedagogiczna przez głosowanie zgodne z regulaminem pracy rady pedagogicznej.
4. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor.
5. Wniosek rodziców uczniów dotyczący zmiany wychowawcy klasy powinien spełniać następujące warunki:
 - 1) Zebranie ogólne danej klasy przy udziale 75% całego stanu klasy, głosami 2/3 za wnioskiem, po umotywowaniu konkretnych zarzutów o zaniedbaniach w pracy wychowawczej (jedno dziecko z klasy reprezentuje jeden rodzic, w przypadku udziału dwóch rodziców jednego dziecka w zebraniu w głosowaniu bierze udział jedna osoba);
 - 2) Zebranie w sprawie odwołania wychowawcy klasy może zwołać trójka klasowa przedstawiając dyrektorowi pisemny wniosek o odwołanie wychowawcy klasy z podaniem uzasadnienia.
6. Tryb rozpatrywania wniosku o odwołanie wychowawcy jest następujący:
 - 1) Dyrektor szkoły bezpośrednio po otrzymaniu wniosku o odwołanie wychowawcy klasy zapoznaje wychowawcę z jego treścią;
 - 2) Wychowawca składa pisemne wyjaśnienie do dyrektora z ustosunkowaniem się do postawionych mu zarzutów;
 - 3) Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku zwołuje zebranie ogólne rodziców klasy;
 - 4) Wychowawca klasy ma prawo ustosunkować się do przedstawionych mu zarzutów na zebraniu ogólnym rodziców klasy;
 - 5) Głosowanie nad wnioskiem rady klasy o odwołanie wychowawcy klasy odbywa się w trybie głosowania jawnego z udziałem dyrektora (bez prawa głosu);
 - 6) Ostateczną decyzję o odwołaniu wychowawcy klasy podejmuje dyrektor szkoły.

§ 29a

Szczegółowa organizację Przedszkola Nr 6 im. Marii Kownackiej określa statut przedszkola.

§ 30

1. **Świetlica** jest pozalekcyjną formą opieki szkoły nad uczniami.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki i rekreacji.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) Zorganizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) Ujawnienie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w zakresie żywego słowa, plastyczne, muzyczne, praktyczno - techniczne, rekreacyjno – sportowe;
 - 4) Stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie warunków kultury życia codziennego;
 - 5) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) Rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 7) Współdziałanie z nauczycielami i rodzicami uczestników świetlicy a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
4. Organizacja pracy świetlicy:
 - 1) Świetlica prowadzi zajęcia dostosowane do rozkładu zajęć dydaktyczno - wychowawczych szkoły i potrzeb rodziców;
 - 2) Dni i godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska wynikających z godzin rozpoczęcia i kończenia pracy przez rodziców uczniów i możliwości szkoły;
 - 3) Świetlica prowadzi zajęcia w grupie wychowawczej;
 - 4) Grupa wychowawcza składa się z uczestników, których rodzice/~~prawni opiekunowie~~ zadeklarowali uczestnictwo na warunkach ustalonych w karcie zapisu;
 - 5) Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25 osób będących pod opieką jednego nauczyciela.
5. Wychowankowie świetlicy:
 - 1) Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas I – VIII;
 - 2) Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka.
6. Prawa i obowiązki uczniów uczęszczających do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
7. Pracownicy świetlicy:
 - 1) Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele wychowawcy świetlicy oraz każdy nauczyciel posiadający przygotowanie pedagogiczne;

- 2) Pracowników pedagogicznych zatrudnia się w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin w zależności od warunków i potrzeb świetlicy - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) Liczbę etatów pracowników pedagogicznych ustala i zatwierdza w planie organizacyjnym szkoły organ prowadzący szkołę;
- 4) Dokumentacja świetlicy prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 31

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku, w higienicznych warunkach w stołówce szkolnej.
2. Wychowawca klasy, pedagog szkolny lub nauczyciel świetlicy może wystąpić z wnioskiem do ośrodka pomocy społecznej o pomoc w żywieniu dla dzieci potrzebujących takiej pomocy.
3. Wysokość odpłatności za obiady ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

§ 32

1. **Biblioteka** szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji następujących zadań:
 - 1) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) Wspieranie nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym;
 - 6) Dostarczenie nauczycielom i uczniom środków dydaktycznych;
 - 7) Wspomagania działań szkoły w realizacji programów nauczania, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
 - 9) Popularyzowania wiedzy o mieście i regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice i młodzież pozaszkolna po uzyskaniu zgody dyrektora.
3. Zasady współpracy biblioteki z:
 - 1) uczniami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelnicy i na zajęcia lekcyjne,
 - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelnicy;
 - 2) nauczycielami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
 - c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
 - d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
 - e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
 - f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);
- 3) rodzicami:
- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
 - b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
 - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
 - d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami:
- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
 - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.
4. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 33

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) Udostępnianie zbiorów, wdrażanie do sprawnego posługiwania się katalogami i innymi źródłami informacji bibliotecznej;
 - 2) Udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 3) Rozmowy z czytelnikami o książkach, prowadzenie przysposobienia czytelniczego;
 - 4) Poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i jej planowania;
 - 5) Prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 6) Określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - 7) Organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 8) Przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 9) Współpraca z radą pedagogiczną w celu kształtowania właściwych nawyków czytelniczych, rozwijania zainteresowań uczniów;

- 10) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.;
 - 11) Współpraca z Miejską Biblioteką Publiczną;
 - 12) Zakup i oprawa książek, ich zabezpieczenie i konserwacja;
 - 13) Pracownik biblioteki prowadzi następującą dokumentację:
 - a) roczny plan pracy biblioteki,
 - b) księgę inwentarzową,
 - c) zeszyt broszur,
 - d) rejestr ubytków,
 - e) dziennik biblioteki szkolnej,
 - f) dzienna statystyka biblioteczna.
2. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

§ 34

1. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) Gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) Korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich przez bibliotekę;
 - 3) Prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego dla uczniów.
2. Godziny pracy biblioteki są:
 - 1) dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli;
 - 2) ustalone w planie dydaktyczno - opiekuńczym szkoły
3. Biblioteka działa na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik w szkolnym zestawie regulaminów.

§ 35

Dla realizacji statutowych celów szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale lekcyjne, salę gimnastyczną wraz z przebieralnią i magazynem sportowym, pracownię komputerową, świetlicę szkolną, bibliotekę szkolną, gabinet higieny szkolnej, kuchnię, jadalnię, szatnię, sekretariat, gabinet dyrektora, gabinet pedagoga/logopedy, pokój nauczycielski, gabinet księgowej i intendenci, miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

Rozdział 5 ORGANY SZKOŁY

§ 36

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

2. Działalność organów szkoły łączy wspólnota celów i zadań. Są nimi zadania zmierzające do tworzenia warunków, w których szkoła będzie mogła realizować swe funkcje.

3. Organy szkoły działają w oparciu o odrębne regulaminy w ramach swych kompetencji.

§ 37

1. **Dyrektor Zespołu** wykonuje swe zadania i obowiązki zgodnie z Ustawą – Prawo oświatowe, przepisami Karty Nauczyciela oraz zarządzeniami wydanymi na ich podstawie.

2. Dyrektor jest reprezentantem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.

3. Dyrektor w ramach jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór nad całokształtem pracy Zespołu, a w szczególności:

1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą;

2) Dbą o dydaktyczny i wychowawczy poziom jednostki;

3) Określa zasady organizacji pracy;

4) Sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

5) Nadzoruje realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących;

6) Wstrzymuje uchwały podjęte niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa;

7) Stwarza warunki do rozwijania twórczej, samodzielnej pracy uczniów i nauczycieli;

8) Udziela pomocy w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;

9) Zapewnia prawidłowy przebieg stażu, w tym zbiera informacje o realizacji przez nauczycieli zadań wynikających z ich planów rozwoju zawodowego oraz efektach prowadzonych przez nich zajęć;

10) Sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;

b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły

c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;

d) monitoruje pracę szkoły.

11) Dopuszcza do użytku szkolnego programy autorskie po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną i radę rodziców;

12) Dysponuje określonymi środkami określonymi w planie finansowym jednostki zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

13) Współpracuje z gminą w zakresie właściwego działania jednostki i wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

14) Stwarza warunki do działania w jednostce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej jednostki;

15) Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;

16) Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

17) Współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

18) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

19) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

5. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;

2) Przydzielania czynności nauczycielom i innym pracownikom;

3) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;

4) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;

5) Anulowania i zacierania kar.

5a. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

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

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor może powołać zespół kierowniczy jako zespół doradczy dyrektora.

8. W skład zespołu kierowniczego wchodzi wicedyrektor i inni powołani przez dyrektora nauczyciele.
9. Dyrektor określa cele i zadania zespołu kierowniczego, do których należą w szczególności:
 - 1) Doradztwo dyrektorowi w prowadzeniu jednostki;
 - 2) Przygotowanie materiałów na zebrania rady pedagogicznej;
 - 3) Ocena przygotowanych zarządzeń wewnętrznych;
 - 4) Ocena wdrożeń zarządzeń organu nadzorującego i prowadzącego Zespół;
 - 5) Ocena funkcjonowania prawa wewnątrzszkolnego.

§ 38

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 6 jest utworzone **stanowisko wicedyrektora**.
2. Zasady powoływania na stanowisko wicedyrektora określają odrębne przepisy.
3. Obowiązki wicedyrektora określa szczegółowy zakres obowiązków.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
5. W przypadku nieobecności wicedyrektora - dyrektora zastępuje inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 39

1. W skład **rady pedagogicznej** wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
2. Do kompetencji s t a n o w i a c y c h rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki;
 - 7) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej;
 - 8) uchwalanie statutu.
- 2a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 2b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. Rada pedagogiczna o p i n i u j e:
 - 1) organizację pracy jednostki, w tym tygodniowy rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora;
 - 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenia do użytku szkolnych zestawów programów nauczania oraz zestawów podręczników;
 - 6) indywidualnego programu lub toku nauki ucznia;
 - 7) kandydatów do stypendiów (średnia ocen za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe oraz właściwe zachowanie);
 - 8) przydzielenia godzin do dyspozycji dyrektora na dodatkowe zajęcia edukacyjne
 - 9) propozycji dyrektora dotyczących powołania i odwołania osoby zajmującej stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze.
 - 10) kandydatów na stanowisko dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie.
 - 11) oceny pracy dyrektora Zespołu;
 - 12) dodatkowych dni wolne od zajęć dydaktycznych.
 - 13) innych niewymienionych wyżej, mających wpływ na działalność szkoły.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
 5. Rada pedagogiczna zajmuje stanowisko w procesie uchwalania programu wychowawczo-profilaktycznego w sprawie porozumienia się z radą rodziców zgodnie z zapisami § 21.
 6. Rada pedagogiczna deleguje 1 przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie rady pedagogicznej.
 7. Rada pedagogiczna działa w oparciu o zatwierdzony przez siebie regulamin pracy, stanowiący załącznik do szkolnego zestawu regulaminów.
 8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 40

1. W szkole działa **rada rodziców**, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) Wybór dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły
 - 3) Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
 - 3a) Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców
 - 4) Uchwalenie regulaminu swojej działalności.
 - 5) Opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania jednostki,
 - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - c) dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o dany stopień awansu zawodowego;

- d) działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej jednostki;;
 - e) szkolnego zestawu programów nauczania;
 - f) dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych.
- 6) Występowanie do dyrektora, innych organów jednostki, organu prowadzącego jednostkę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw jednostki, w tym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
- 7) Zasady funkcjonowania rady rodziców określa regulamin, stanowiący załącznik w szkolnym zestawie regulaminów.

§ 41

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi lub radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 2) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem umysłowym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3) Prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 4) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) Prawo wyrażenia opinii w/s dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 42

1. Poszczególne organy jednostki działają w ramach swych kompetencji, współpracując między sobą na rzecz rozwoju i podnoszenia jakości jej pracy.
 - 1a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

2. Organy jednostki mogą współpracować ze sobą w zakresie zapewnienia bieżącej informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 43

Współdziałanie poszczególnych organów określają następujące zasady:

- 1) Dyrektor współdziała ze wszystkimi organami w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy, wprowadzania nowych form jej pracy;
- 2) Dyrektor uczestniczy (na zaproszenie) w zebraniach organów, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności jednostki;
- 3) Dyrektor zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów.

§ 44

Współdziałanie dyrektora z radą pedagogiczną:

- 1) Realizacja bieżących zadań statutowych;
- 2) Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy;
- 3) Zatwierdzanie planów pracy;
- 4) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) Opiniowanie przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
- 6) Opiniowanie wniosków do odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli;
- 7) Przygotowanie i wdrażanie przepisów prawa wewnętrznego;
- 8) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 9) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.

§ 45

Współdziałanie dyrektora z radą rodziców:

- 1) Zasięganie informacji w sprawie organizacji kół zainteresowań;
- 2) Zasięganie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
- 3) Zasięganie opinii w sprawie innowacji i programów autorskich w zespole;
- 4) Zasięganie opinii w sprawie szkolnego zestawu podręczników;
- 5) Zasięganie opinii w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 6) Współpraca w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy szkoły i przedszkola, wzbogacenie bazy dydaktycznej, troska o stan techniczny;
- 7) Współpraca w organizacji imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
- 8) Współpraca w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów;
- 9) Współpraca w organizowaniu pomocy materialnej uczniom.

§ 46

Współpraca dyrektora z samorządem uczniowskim:

- 1) Rozwiązywanie problemów uczniowskich, podnoszenie poziomu organizacyjnego pracy szkoły;
- 2) Udział dyrektora (na zaproszenie) w zebraniach organów samorządu;
- 3) Współdziałanie w zakresie organizacji imprez ogólnoszkolnych na terenie jednostki i w środowisku.

§ 47

Współdziałanie rady rodziców z samorządem uczniowskim:

- 1) Wspólna organizacja imprez wewnątrzszkolnych;
- 2) Wspólna organizacja imprez turystycznych, sportowych;
- 3) Wspólna organizacja imprez, uroczystości i innych, wynikających z kalendarza imprez;
- 4) Współpraca w rozwiązywaniu problemów uczniowskich.

§ 48

Współdziałanie rady pedagogicznej i rady rodziców:

- 1) Porozumienie w sprawie uchwalenia programu wychowawczego-profilaktycznego;
- 2) Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci;
- 3) Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych w szczególności wycieczek klasowych i imprez kulturalnych w klasie.

§ 49

Współpraca samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej i rady rodziców:

- 1) Samorząd uczniowski reprezentuje wszystkich uczniów szkoły wobec rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 2) Samorząd uczniowski współpracuje z rodzicami i nauczycielami w zakresie organizacji imprez klasowych i szkolnych;
- 3) Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach w ramach swych kompetencji oraz regulaminu.

§ 50

1. Dyrektor szkoły dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, kierując się w swej działalności zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
2. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
3. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim organom, jeżeli ich działalność narusza interesy jednostki i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
4. Problemy i spory pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązuje się według następującej zasady:

- 1) Problemy i spory wewnętrzne w ramach organu załatwia zarząd organu, a w dalszej kolejności zebranie ogólne tego organu;
- 2) Problemy i spory między organami rozwiązuje się w/g zasady:
 - a) rozwiązanie sporu na drodze negocjacji pomiędzy zarządami tych organów, na wspólnym posiedzeniu zarządów ze spisaniem protokołu uzgodnień.
 - b) rozwiązanie sporu wspólnie z zarządami organów z udziałem dyrektora zespołu na wspólnym posiedzeniu ze spisaniem protokołu uzgodnień.
 - c) zwrócenie się o pomoc do organu prowadzącego o udział w negocjacjach na wspólnym posiedzeniu zarządów tych organów ze spisaniem protokołu uzgodnień
 - d) zwołanie zebrań ogólnych z wnioskiem dyrektora zespołu o rozwiązanie i zmianę zarządów tych organów.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 51

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
 - 4) wpływa na integrację uczniów
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

§ 51a

Organizacja wolontariatu

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 52

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, których prawa i obowiązki określa Karta Nauczyciela.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 53

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i wychowanków.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 54

1. Do **zadań nauczyciela** należy odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów realizowana poprzez:
 - 1) Zapoznanie z bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym;
 - 2) Przeprowadzenie pogadarek na temat bhp ucznia podczas pobytu w jednostce, a szczególnie w zakresie korzystania z sal lekcyjnych, sali gimnastycznej oraz boiska szkolnego, jadalni, biblioteki, świetlicy, zachowania się przed i po zajęciach oraz na przerwach międzylekcyjnych;
 - 3) Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;
 - 4) Panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu ćwiczeń;
 - 5) Kontrolowanie obecności uczniów na lekcji i odnotowywanie nieobecności;
 - 6) Przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali zajęć bez opieki;
 - 7) Zapoznanie uczniów z regulaminem bhp w danej pracowni, sali gimnastycznej, boisku szkolnym;
 - 8) Przestrzeganie porządku i dyscypliny podczas wszystkich zajęć szkolnych i pozalekcyjnych (lekcji, lekcji zastępczych, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, imprez turystycznych itd.);
 - 9) Natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

10) Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;

11) Niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:

1) Systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny;

2) Przestrzeganie właściwych form organizacji lekcji, zgodne z wymogami dla danego przedmiotu;

3) Właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć;

4) Właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego;

5) Pełna realizacja zadań dydaktycznych lub wychowawczych na lekcjach zastępczych.

3. Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i ich zainteresowań poprzez:

1) Utrzymywanie stałego kontaktu wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym;

2) Podejmowanie, wspólnie z pedagogiem, rodzicami dziecka, wychowawcą klasy, działań na rzecz przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej;

3) Organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów szkoły w miarę posiadania środków finansowych, w tym szczególnie zajęć kół przedmiotowych i kół zainteresowań, po rozpoznaniu potrzeb;

4) Organizowanie zajęć pozalekcyjnych odpowiadających potrzebom i zainteresowaniom uczniów;

5) Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów poprzez:

a) Przekazanie wszystkim uczniom zasad funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

b) Przestrzeganie praw i godności ucznia.

c) Bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym,

d) Życzliwe, podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno - wychowawczym szkoły,

e) Sprawiedliwe, jawne ocenianie ucznia przed zespołem klasowym,

f) Równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonania i światopogląd jego i jego rodziców.

4. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:

1) Stały kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym.

2) Organizację kontaktu rodzice- pedagog - poradnia psychologiczno-pedagogiczna.

- 3) Organizowanie w porozumieniu z dyrektorem, za zgodą rodziców, w oparciu o opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej i innej specjalistycznej poradni - zajęć ułatwiających przezwyciężanie trudności w nauce zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4) Stały kontakt wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, z domem rodzicielskim ucznia w celu wspólnego działania i pomocy uczniom.
- 5) Organizację samopomocy koleżeńskiej.
- 6) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w nauce.

5. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:

- 1) Aktywne uczestnictwo w pracach samokształceniowych rady pedagogicznej;
- 2) Aktywna praca w ramach zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie;
- 3) Uczestnictwo w kursach przedmiotowych, warsztatach metodycznych podnoszących kwalifikacje metodyczne i merytoryczne;
- 4) Uzupełnienie kwalifikacji na studiach zawodowych, przedmiotowych i podyplomowych zgodnie z potrzebami kadrowymi szkoły;
- 5) Korzystanie z najnowszych wydawnictw psychologicznych, pedagogicznych i metodycznych biblioteki szkolnej;
- 6) Prowadzenie szkoleniowych konferencji rady pedagogicznej, lekcji i zajęć koleżeńskich.

6. Dbłość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny:

- 1) Troska o sprzęt i pomoce przekazane na stan sali, pracowni, klasopracowni;
- 2) Wykazywanie potrzeb w zakresie pomocy naukowych i sprzętu;
- 3) Właściwe zabezpieczenie sprzętu w salach, pracowniach i gabinetach poprzez zamykanie sal, pracowni po zakończonych zajęciach;
- 4) Właściwe zabezpieczenie sprzętu i pomocy na okres przerw w nauce szkolnej, a szczególnie na okres ferii zimowych i wakacji letnich.

§ 55

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
2. Nieprzestrzeganie w/w zadań stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.

§ 56

1. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji

seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 57

1. **Zadaniem wychowawcy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole;
- 4) Podejmowanie w/w tematyki na lekcjach do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 5) Kontrola realizacji obowiązku szkolnego wychowanka i przyczyn absencji;
- 6) Opracowywanie rocznych planów wychowawczych w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 7) Dbanie o właściwe relacje i klimat w zespole klasowym;
- 8) Zapewnienie właściwej organizacji opieki w zakresie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w szkole.

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

- 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) Planuje i organizuje wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) Ustala treść i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy klasy oraz uzyskuje opinię rodziców w tym zakresie;
- 4) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nim i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, jak też wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 5) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
- 6) Współdziała z rodzicami poprzez udzielanie im pomocy w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci;
- 7) Włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 8) Zapoznaje rodziców i uczniów z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z kryteriami oceniania zachowania, trybie dokonywania oceny, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) Informuje rodziców ucznia o zagrożeniu ucznia ocenami niedostatecznymi na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej na piśmie, za potwierdzeniem odbioru;
- 10) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc dzieciom zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawca realizuje poprzez:

- 1) Organizowanie spotkań z rodzicami zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami, zapraszając innych nauczycieli nie będących wychowawcami, na wcześniejszą prośbę rodziców oraz dodatkowo indywidualnie z rodzicami uczniów zagrożonych z danego przedmiotu w celu przedsięwzięcia środków zaradczych (w/g potrzeb);
- 2) Organizowanie spotkań indywidualnych z rodzicami;
- 3) Organizowanie wspólnych imprez dla uczniów i ich rodziców na terenie klasy i szkoły;
- 4) Organizowanie wycieczek, rozgrywek sportowych, ognisk, biwaków, zabaw, dyskotek itp.;
- 5) Prowadzenie innych form współpracy domu i szkoły zaproponowane przez radę rodziców, radę pedagogiczną i samorząd szkolny.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) Dyrektora szkoły i wicedyrektora;
- 2) Pedagoga szkolnego;
- 3) Poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) Ośrodków metodycznych.

§ 58

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację wychowawczą dotyczącą uczniów swojej klasy, która zawiera:

- 1) Plan pracy wychowawczej skorelowany z planami szkoły (programem wychowawczo-profilaktycznym, roczny plan pracy szkoły);
- 2) Tematykę spotkań z rodzicami wraz z listą obecności rodziców, w tym uwzględnia na pierwszym spotkaniu informację o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z kryteriami oceniania zachowania, trybie dokonywania oceny, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) Tematykę godzin wychowawczych;
- 4) Listę uczniów z ocenami niedostatecznymi oraz potwierdzenia informacji ocenach niedostatecznych skierowane do rodziców;
- 5) Rejestr kontaktów z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 6) Planowane wycieczki;
- 7) Deklaracje rodziców dotyczące nauki religii/etyki, udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, dotyczące odbioru dziecka ze szkoły.

2. Dokumentacja przebiegu danego roku szkolnego jest przechowywana do końca nauki szkolnej i rok po jej zakończeniu. W przypadku zmiany wychowawcy, poprzedni wychowawca jest zobowiązany do przekazania dokumentacji nowemu wychowawcy.

3. W razie potrzeby dokumentacja wychowawcy klasowego może być uzupełniona dodatkowymi materiałami zgodnie z wydanym zarządzeniem dyrektora.

§ 59

1. W szkole czynności administracyjne, ekonomiczne i obsługowe pełnią pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 6 w Żorach. Zadania wymienionych wyżej pracowników określają szczegółowe zakresy obowiązków.

1a. Każdy pracownik jednostki zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren jednostki o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora.

1b. Każdy pracownik jednostki niezwłocznie zawiadamia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

2. Podstawowym dokumentem określającym zasady pracy zatrudnionych w jednostce pracowników jest regulamin pracy.

3. Zasady wynagradzania w/w pracowników określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY ORAZ RODZICÓW

§ 60

1. Dyrektor wyróżnia pracowników szkoły na uroczystym spotkaniu z okazji Dnia Edukacji Narodowej za wzorowe wykonywanie obowiązków służbowych oraz osiągnięcia zawodowe przyznając Nagrodę Dyrektora.

2. Na wniosek dyrektora, wychowawcy klasy i rady rodziców szkoła wyróżnia osoby/inne instytucje za szczególną pomoc i pracę na rzecz szkoły lub zespołu klasowego przyznając *Dyplom Przyjaciela Szkoły*.

3. Dyrektor, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o Nagrody Prezydenta Miasta dla nauczycieli.

4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady, występuje o Nagrody Kuratora oraz MEN oraz odznaczenia państwowe dla nauczycieli.

Rozdział 8

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 61

1. Podstawę kształcenia w systemie oświaty stanowi ośmioklasowa szkoła podstawowa.

2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2a. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się udział dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami lub uczęszczanie do szkoły niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej (w tym specjalnej).

2b. Obowiązek szkolny może spełniać dziecko nieposiadające polskiego obywatelstwa na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów.

3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, w którym dziecko rozpocznie naukę w szkole.

1) Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci, jeżeli dana jednostka nadal dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie wniosku złożonego przez rodziców wraz z oświadczeniem o spełnianiu kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym;

2) W postępowaniu rekrutacyjnym są brane kryteria ustanowione przez organ prowadzący i podane do publicznej wiadomości.

4. Do klasy programowo wyższej (na półroczce programowo wyższe) przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach w przypadku przyjmowania:

a) ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,

b) do klasy programowo wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,

c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego (języków obcych) innego niż język obcy nowożytny (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego (języków obcych) wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo,

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo,

3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego (języków obcych) w innej szkole.

7. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin ten przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego nowożytnego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

8. O przyjęciu dziecka szkoły, w tym do klas pierwszych, w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.

9. Dyrektor szkoły:

1) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne o których mowa w ust. 7;

2) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji.

10. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły poprzez:

- 1) bieżącą kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przy pomocy szkolnego pedagoga, przy współdziałaniu wychowawców klas oraz przy współpracy z rodzicami;
- 2) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego;
- 3) analizę listy zapisanych uczniów z wykazem dzieci, który przekazuje szkole organ prowadzący.

11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą;
- 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

12. Niespełnianie obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

§ 62

1. Naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 7 lat.

1a. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

2. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1a, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 63

1. W przypadkach szczególnych, dziecko może być odroczone od obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

2. Decyzję o odroczeniu od obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni pedagogiczno – psychologicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 64

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 11.
3. Przepisów ust. 2 pkt 1 i 3 nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
6. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami.
7. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust.1 następuje:
 - 1) na wniosek rodziców,
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 6,
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 65

1. Uczniowi w ramach działalności szkoły przysługują **prawa** z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka:
 - 1) prawa wolności osobistej;
 - 2) prawa socjalne;
 - 3) prawa kulturalne;
 - 4) prawa polityczne.
2. W związku z tym szkoła:

- 1) właściwie organizuje proces kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
 - a) tygodniowy plan zajęć o równomiernym obciążeniu godzinami lekcyjnymi,
 - b) właściwa organizacja dnia nauki zgodnie z higieną pracy i wypoczynku ucznia,
 - c) przestrzeganie czasu pracy na lekcji oraz przeznaczenie właściwego czasu na przerwy międzylekcyjne,
 - d) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i zorganizowanych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) życzliwe, podmiotowe traktowanie w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - f) uczestniczenie we wszystkich formach pracy szkoły zgodnie z naborem dokonywanym przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
 - g) uczestniczenie w procesie dydaktycznym zgodnie z zapisami określonymi w rozdziale 4,
 - h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - i) pomocy w przypadku trudności w nauce zgodnie z § 6 i 7 statutu szkoły,
 - j) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego zgodnie z § 6 niniejszego statutu,
 - k) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 1) zapewnia opiekę wychowawczą i bezpieczne warunki pobytu w szkole i poza nią poprzez:
 - a) właściwą organizację przerw szkolnych (m.in. zakaz wychodzenia podczas przerw poza budynek szkolny, kontrola wejść osób niezatrudnionych w jednostce, ochrona szkoły przed wejściem osób niepowołanych) - zgodnie z *Regulaminem nauczyciela dyżurującego* stanowiącym załącznik do *Szkolnego Zestawu Regulaminów*,
 - b) opiekę ze strony wychowawcy klasy,
 - c) pomoc ze strony pedagoga szkolnego,
 - d) poszanowanie godności ze strony nauczyciela, pracowników szkoły i uczniów,
 - e) możliwość korzystania z pomocy „rzecznika praw dziecka”,
 - f) dostęp do informacji o miejscu i terminie kontaktu z „rzecznikiem praw dziecka”,
 - g) ochronę przekonań, wyznań, tożsamości narodowej,
 - h) korzystanie z pomocy materialnej doraźnej lub stypendium zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - i) swobodę wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - j) swobodę wyrażania oceny pracy szkoły, pracowników, jeżeli nie narusza to godności innych i jest oparte na podstawach mających miejsce w rzeczywistej pracy szkoły (wypowiadane fakty muszą być umotywowane),
 - k) rozwijanie zainteresowania, zdolności i talenty,
 - l) umożliwienie wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
 - m) właściwą organizację wyjść i wycieczek, zgodnie z *Regulaminem wycieczek* stanowiącym załącznik w *Zestawie Szkolnych Regulaminów*,
 - n) w przypadku złego samopoczucia szkoła nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzicami i zwalnia ucznia z zajęć w ich obecności lub osoby pełnoletniej,

- o) w przypadku zagrożenia życia szkoła wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców, w przypadku ich nieobecności z uczniem jedzie nauczyciel,
- p) w przypadku interwencji policji w stosunku do ucznia szkoła kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, w przypadku ich nieobecności z uczniem jedzie pedagog szkolny lub inny nauczyciel,
- q) w razie wystąpienia wypadku szkoła zapewnia pierwszą pomoc poprzez odpowiednio wyszkolonych nauczycieli: wychowawca fizycznego i nauczycieli kształcenia zintegrowanego.

§ 65a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 66

1. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzice mają prawo wnieść skargę do:
 - 1) Dyrektora szkoły – w formie pisemnej;
 - 2) Kuratorium Oświaty – Delegatura Rybnik.
2. Pisemną skargę o której mowa w ust. 1, pkt. 1 należy wraz z uzasadnieniem składać w terminie do 7 dni od daty naruszenia (zajścia) do dyrektora szkoły.

§ 67

1. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor, bądź wicedyrektor;

- 2) pedagog szkolny;
 - 3) przewodniczący bądź przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 4) przewodniczący bądź przedstawiciel rady rodziców
2. Komisja rozpatruje skargę i w terminie do 7 dni pisemnie powiadamia zainteresowane strony o decyzji wraz z jej uzasadnieniem i wyjaśnieniami.
3. Rodzice, uczeń mają prawo wniesienia sprzeciwu od decyzji komisji do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę w terminie 7 dni od daty informacji o stanowisku komisji. Do odwołania należy dołączyć kopię pisma przekazanego przez komisję.
4. Do czasu decyzji organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę, dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji komisji, nie dłużej jednak niż na 15 dni.

§ 68

1. Szkoła upowszechnia wiedzę o prawach ucznia i dziecka poprzez:
- 1) spotkania z uczniami;
 - 2) spotkania z rodzicami;
 - 3) organizację konkursów klasowych, szkolnych, międzyszkolnych;
 - 4) gazetki, biuletyny, broszury, strona internetowa itp.
2. Odpowiedzialnymi za upowszechnianie wiedzy o prawach ucznia są:
- 1) dyrektor;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) wychowawcy klas

§ 69

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły w zakresie:

- 1) Systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły:
 - a) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka – godnego i kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią,
 - b) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - c) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia (nawet znacznego) zobowiązany jest do przybycia do sali, w której zajęcia się odbywają.
 - d) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu, wtedy, gdy do tego zostanie upoważniony przez nauczyciela (nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w przypadku zgłoszenia przez niego takiego zamiaru),
 - e) uczęszczania w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
 - f) realizowania poleceń nauczycieli, pracowników szkoły sprawujących nadzór nad porządkiem w szkole,
 - g) usprawiedliwiania swych nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie 2 tygodni od dnia stawienia się na zajęciach. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice

w formie pisemnej (papierowej bądź poprzez e-dziennik). Dokumentem usprawiedliwiającym może być także zaświadczenie lekarskie.

h) aktywnego udziału w życiu szkoły, uczestnictwa w życiu kulturalnym, sportowym i rekreacyjnym,

i) systematycznego przygotowywania się do zajęć, aktywnego w nich uczestnictwa, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,

j) noszenia podręczników, zeszytów, przyborów i innych pomocy zgodnie z poleceniem nauczyciela,

k) zachowania schludnego wyglądu (m.in. bez makijażu, ekstrawaganckich fryzur i biżuterii, farbowania włosów, malowania paznokci), z wyjątkiem makijażu podczas wskazanych zabaw szkolnych (dyskoteka, bal),

l) dostosowania się do obowiązujących w szkole regulaminów i zarządzeń, dotyczących szczególnie: sal lekcyjnych i pracowni, sali gimnastycznej wraz z zapleczem sportowym, zachowywania się podczas przerw lekcyjnych, biblioteki, świetlicy, jadalni, wycieczek i wyjść poza teren szkoły.

m) noszenia podczas uroczystości szkolnych stroju galowego zgodnie z ustaleniami.

2) Przestrzegania zasad współżycia społecznego:

a) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności

b) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom jednostki i kolegom, szanowania poglądów i przekonań innych, godności

c) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego

d) przestrzegania zakazu wszelkich działań agresywnych skierowanych do innych osób

e) dbania o piękno mowy ojczystej, przestrzegania zakazu używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów

f) przestrzeganie zakazu wykorzystywania telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych środków łączności, rejestrowania audio i video podczas zajęć dydaktycznych i przerw, nieprzynoszenia do szkoły w/w urządzeń z wyłączeniem telefonów komórkowych, których używa wyłącznie do kontaktu z rodzicem po uzyskaniu wcześniej zgody nauczyciela.

3) Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie oraz innych - uczniów, wychowanków przedszkola, personelu zespołu, higienę oraz rozwój:

a) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i w środowisku, w tym szczególnie właściwego zachowania się w stosunku do innych uczniów

b) przestrzegania regulaminów wewnętrznych szkoły, w tym szczegółowo regulaminów sal lekcyjnych, pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

c) przestrzegania zasad bezpieczeństwa pobytu na sali gimnastycznej, boisku szkolnym oraz innych urządzeniach i pomieszczeniach sportowych

d) udziału w zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych sportowych tylko w obuwiu czystym, sportowym oraz czystym ubraniu sportowym według ustaleń nauczyciela wychowania fizycznego

e) w przypadku ewakuacji bezwzględne wykonywanie poleceń nauczyciela, pracownika szkoły, innej dorosłej osoby kierującej ewakuacją

f) przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i używania narkotyków i innych środków odurzających

- g) przestrzegania higieny osobistej i higieny otoczenia.
- 4) Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
 - a) troska o pomoce naukowe, sprzęt i urządzenia szkolne
 - b) troska o sprzęt i urządzenia sportowe na terenie szkoły i boiska szkolnego
 - c) troska o ład i porządek w miejscu nauki i w innych pomieszczeniach szkolnych
 - d) przestrzegania ładu i porządku na terenach sportowych i terenie wokół szkoły
 - e) właściwego korzystania z szafek uczniowskich, noszenia czystego obuwia zmiennego w budynku szkolnym.

§ 70

Uczniowi przysługują określone **przywileje uczniowskie**:

- 1) reprezentowanie szkoły w zawodach i konkursach;
- 2) uczestnictwo w zajęciach pozaszkolnych, imprezach szkolnych i klasowych tj. wycieczki, rajdy, ogniska, dyskoteki itp.
- 3) zgłoszenie na początku lekcji nieprzygotowania do lekcji lub braku zadania domowego;
- 4) możliwość poprawy niedostatecznej i dopuszczającej oceny bieżącej;
- 5) kandydowanie do samorządu uczniowskiego;
- 6) uczestniczenie w projekcie samorządu uczniowskiego „szczęśliwy numer”.

§ 71

- 1. Za naruszenie podstawowych obowiązków ucznia stosuje się następujące **kary**:
 - 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela - rozmowa
 - 2) upomnienie ucznia przez dyrektora - rozmowa
 - 3) wezwanie rodziców do szkoły
 - 4) częściowe lub całkowite zawieszenie w przywilejach uczniowskich na określony czas lub formę (wyjście, wycieczka, impreza szkolna)
 - 5) nagana dyrektora
- 2. Karę zmiany szkoły udziela kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego oraz na podstawie uchwały rady pedagogicznej, z uwzględnieniem § 72.
- 3. Zastosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
- 4. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązku ucznia i jego szkodliwość, stopień winy ucznia i jego dotychczasowy stosunek do obowiązków szkolnych.

§ 72

Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, jeżeli nie skutkują wymienione kary w § 71 ust. 1, a uczeń nadal nie przestrzega ustalonych norm zachowania, a w szczególności:

- 1) spowodował zagrożenie zdrowia lub życia innych (uczniów, wychowanków przedszkola, personelu jednostki)
- 2) dopuszcza się kradzieży mienia jednostki, własności uczniów, wychowanków przedszkola lub pracowników zespołu

- 3) wchodzi w kolizję z prawem
- 4) demoralizuje innych uczniów, wychowanków przedszkola
- 5) systematycznie wagaruje
- 6) notorycznie niszczy mienie zespołu i innych
- 7) wyłudza pieniądze i inne środki materialne od wychowanków i uczniów zespołu
- 8) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec nauczycieli, kolegów i pracowników zespołu.

§ 73

1. Dyrektor szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego lub jeżeli uczeń uzyska poręczenie ze strony samorządu uczniowskiego.
2. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest przekazanie rodzicom informacji o wykroczeniu ucznia i zastosowanej przez szkołę karze, w tym samym lub następnym dniu.

§ 74

1. Uczeń lub jego rodzic mają prawo do odwołania od zastosowanej kary w stosunku do ucznia w terminie do 3 dni od przekazanej informacji przez wychowawcę klasy.
2. Odwołanie składa się na piśmie do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor bądź wicedyrektor;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) przewodniczący bądź przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przewodniczący bądź przedstawiciel rady zespołu
4. Komisja dokonuje rozpoznania i w terminie do 7 dni pisemnie powiadamia zainteresowane strony o decyzji wraz z jej uzasadnieniem i wyjaśnieniami. Podjęta decyzja jest ostateczna.

§ 75

1. Rodzice dziecka mają prawo wniesienia sprzeciwu od decyzji komisji ustalającej odwołanie od kary do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę w terminie 7 dni od daty informacji o stanowisku komisji.
2. Do czasu decyzji organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę, dyrektor wstrzymuje wykonanie kary nie dłużej jednak niż na 15 dni.

§ 76

1. Rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone przez niego szkody:
 - 1) w stosunku do szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego;
 - 2) w stosunku do pracowników szkoły za zniszczenie lub uszkodzenie mienia pracowników;
 - 3) w stosunku do kolegów za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów.
2. Warunki odpowiedzialności i koszty materialne określa powołana przez dyrektora komisja lub osoba upoważniona przez dyrektora.

3. Wpłaty za wyrządzone szkody dokonuje się na konto szkoły lub następuje naprawienie, odkupienie zniszczonego sprzętu i urządzeń.
4. Jakość wykonywanej naprawy lub odkupionego sprzętu ocenia konserwator pod kątem przydatności i spełniania warunków bhp. Warunkiem przyjęcia naprawy jest pozytywna opinia konserwatora.

Rozdział 9

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW

§ 77

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 78

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania z zachowania,

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w statucie,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów oraz komisji ds. oceniania zachowania,
 - 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Nauczyciel - wychowawca w e-dzienniku odnotowuje osiągnięcia i inne uwagi o uczniu nie ujęte oceną bieżącą.

§ 79

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, zgodnie z zapisem ust. 6 niniejszego paragrafu, informują uczniów oraz rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2, 3, 4 niniejszego paragrafu,

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z zapisem ust. 5 niniejszego paragrafu.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2a. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

3. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

- 1) wypowiedź ustna (*odp.*)
- 2) dyktando (*dykt.*)
- 3) praca domowa (*pr. dom.*)
- 4) kartkówka (*kart.*)
- 5) sprawdzian/zadanie klasowe/test (*spr./z.k./t*)
- 6) praca na lekcji (*pr.lek.*)
- 7) samodzielne korzystanie z informacji nauk. i materiałów dodatkowych (*sam.*)
- 8) praca z komputerem (*komp.*)
- 9) udział w konkursach międzyszkolnych, ogólnopolskich i innych (*konk.*)
- 10) udział w zawodach sportowych (*zaw. sport.*)
- 11) aktywność na lekcji - ocena cyfrowa (*akt*)

3a. Ze względu na specyfikę przedmiotów: edukacja wczesnoszkolna, technika, informatyka oraz wychowanie fizyczne dopuszcza się możliwość indywidualnego zapisu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów uwzględniającego podstawę programową i związane z nią kryteria dokonywania oceny.

4. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje rodziców i uczniów o zasadach wypowiedzi ustnych, zadawaniu prac domowych, prac pisemnych:

1) Uczeń może 1 raz w półroczu zgłosić nauczycielowi na początku lekcji nieprzygotowanie ustne do zajęć z każdego przedmiotu. Nauczyciel zaznacza w dzienniku nieprzygotowanie ucznia poprzez wpisanie do dziennika w rubryce „N” datę zgłoszenia nieprzygotowania. Za każde kolejne nieprzygotowanie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, której nie można poprawić;

2) Uczeń może 1 raz w półroczu nie odrobić pracy domowej. Nauczyciel w dzienniku zaznacza w rubryce „b.z.” datę zgłoszenia braku (brak zeszytu jest równoznaczny z brakiem zadania domowego). Za każdy kolejny brak zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, której nie można poprawić;

3) Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o planowanym sprawdzianie/zadaniu klasowym/teście, dyktandzie na tydzień przed jego terminem i podać zakres sprawdzanego materiału;

4) Nauczyciel ma prawo sprawdzić aktualny poziom wiedzy ucznia poprzez kartkówkę bez wcześniejszej zapowiedzi;

5) Można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową (sprawdzian/zadanie klasowe/test) w ciągu jednego dnia, dwie w ciągu tygodnia dla uczniów klas IV-V, trzy w ciągu tygodnia dla uczniów klas VI-VII, cztery w ciągu tygodnia dla uczniów klasy VIII. Konsekwencje przełożenia przez uczniów pracy klasowej (sprawdzianu/zadania klasowego/testu) ponoszą oni sami. W przypadku nieobecności nauczyciela, zobowiązany jest on ustalić termin zgodnie z pkt. 3;

6) Nauczyciel wpisuje wszystkie oceny prac klasowych (z zastrzeżeniem pkt. 7);

7) Uczeń, który otrzymał bieżącą ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z: sprawdzianu/zadania klasowego/testu, wypowiedzi ustnej, dyktanda, kartkówki ma prawo poprawy oceny w terminie określonym przez nauczyciela. Ocena poprawy jest wpisywana do dziennika z wagą o jeden niższą, a ocena poprawiana jest anulowana. Ocenę można poprawiać tylko 1 raz;

8) W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie (z zastrzeżeniem pkt. 9) nauczyciel ma prawo sprawdzić poziom wiedzy ucznia w zakresie materiału zapowiedzianego na sprawdzian na najbliższej planowanej lekcji.;

9) W przypadku długotrwałej nieobecności ucznia nauczyciel wyznacza termin, w którym będzie sprawdzony poziom wiedzy ucznia z zakresu omawianego materiału;

10) Uczeń może pisać dodatkowy sprawdzian tylko 1 raz, a ocena z poprawy jest oceną ostateczną;

11) Jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie dodatkowym z przyczyn nieusprawiedliwionych nauczyciel ma prawo odpytać go z zakresu materiału, jaki obejmował sprawdzian, na następnej lekcji lub pozostawić ocenę niepoprawioną;

12) Uczeń po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (5 dni nauki i więcej) objęty jest okresem ochronnym, podczas którego uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością.

Długość okresu ochronnego, sposób uzupełniania wiadomości oraz termin zaliczania sprawdzianów uczeń uzgadnia z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;

13) Uczniowie biorący udział w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych, występach artystycznych lub przebywali na wycieczce i wrócili do domu w późnych godzinach wieczornych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej i kartkówki (nie zapowiedzianej) w dniu następnym, przedtem powinni poinformować nauczycieli o wyjazdach i późnych powrotach do domu.

5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest następujący:

1) Warunki, które uczeń musi spełnić, aby odwołać się od przewidywanej przez nauczyciela rocznej oceny:

- a) regularnie uczęszczał na zajęcia, jego frekwencja wynosi przynajmniej 85%
- b) na bieżąco prowadził zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, jeżeli taki jest wymagany
- c) systematycznie odrabiał zadania domowe
- d) nie opuszczał testów, sprawdzianów, zadań klasowych, a w przypadku długotrwałej choroby lub zdarzenia losowego zaliczył je w ustalonym terminie
- e) posiada oceny z aktywności

2) Tryb uzyskiwania wyższej oceny niż przewidywana jest następujący:

- a) w terminie do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć do dyrektora szkoły wniosek o poprawienie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- b) nie ulegają zmianie kryteria oceniania
- c) istnieje możliwość podwyższenia oceny o jeden stopień
- d) wniosek musi zawierać uzasadnienie w oparciu o pkt. 1) niniejszego paragrafu
- e) dyrektor po ustaleniu, czy zostały spełnione warunki określone w pkt 1) powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - nauczyciel danego przedmiotu
 - wychowawca klasy
- f) komisja określa formę poprawy przewidywanej wcześniej oceny klasyfikacyjnej, termin poprawy i powiadamiają ucznia o w/w ustaleniach
- g) po odbytych czynnościach związanych z podwyższeniem oceny komisja ustaloną ocenę wpisuje do dziennika lekcyjnego najpóźniej do 3 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej
- h) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny wcześniej przewidywanej
- i) dokumentacja komisji związana z podwyższeniem oceny przechowywana jest do czasu ukończenia przez ucznia szkoły w dokumentacji przebiegu nauczania
- j) w przypadku ustalenia przez dyrektora szkoły, że przedstawione we wniosku uzasadnienie jest bezpodstawne, wniosek zostaje odrzucony
- k) w razie niezłożenia wniosku o podwyższenie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania w terminie do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanych ocenach przyjmuje się, że proponowane oceny są przyjęte przez ucznia i jego rodziców i uważa się za ostateczne.

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (w 1 tygodniu roku szkolnego) oraz rodziców (na pierwszym spotkaniu) o kryteriach oceniania zachowania (§ 91 ust. 4), trybie dokonywania oceny (§ 91 ust. 8), o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z zapisem ust. 7 i 8 niniejszego paragrafu oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

~~6a. Nauczyciele przynajmniej jeden raz w trakcie trwania półrocza przekazują informację o zachowaniu ucznia na swoim przedmiocie za pomocą oceny wg skali ujętej w § 91 ust. 2. Podana informacja nie jest cząstkową oceną z zachowania i nie wpływa na ocenę semestralną i roczną z zachowania. Nauczyciel informację o zachowaniu ucznia odnotowuje w dzienniku w przypisanej zakładce zachowanie (zach.).~~

7. Uczeń musi spełnić następujące warunki, aby odwołać się od przewidywanej przez nauczyciela rocznej oceny zachowania:

- 1) przestrzegał w ciągu trwania roku szkolnego postanowień § 69 statutu szkoły
- 2) może mieć najwyżej 2 uwagi lub upomnienia związane z niewłaściwym zachowaniem
- 3) uzyskał poręczenie rady pedagogicznej, SU i zespołu klasowego
- 4) w ciągu trwania roku szkolnego wykazywał chęć poprawy swego zachowania
- 5) posiada znaczne osiągnięcia w nauce, sporcie lub innych dziedzinach życia szkolnego

8. Tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania niż przewidywana jest następujący:

1) w terminie do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć do dyrektora szkoły wniosek o poprawienie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

2) nie ulegają zmianie kryteria oceniania zachowania

3) istnieje możliwość podwyższenia oceny o jeden stopień

4) wniosek musi zawierać uzasadnienie w oparciu o ust. 7 niniejszego paragrafu

5) dyrektor po ustaleniu, czy zostały spełnione warunki określone w ust. 7 powołuje komisję, w skład której wchodzi:

a) dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący komisji

b) wychowawca klasy

c) jeden z nauczycieli uczących w danej klasie

d) pedagog szkolny

e) przedstawiciel rodziców - członek rady zespołu

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego

g) przedstawiciel klasy wybrany przez nią

6) komisja przeprowadza rozmowę, podczas której wysłuchuje opinii wszystkich członków komisji na temat zachowania ucznia (z pominięciem wyników w nauce), z której sporządza się protokół

7) po odbytych czynnościach związanych z podwyższeniem oceny komisja ustala ocenę i zobowiązuje wychowawcę do wpisania jej do dziennika lekcyjnego najpóźniej do 3 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej

8) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny wcześniej przewidywanej

9) dokumentacja komisji związana z podwyższeniem oceny przechowywana jest do końca czasu zakończenia przez ucznia szkoły w dokumentacji przebiegu nauczania

10) w przypadku ustalenia przez dyrektora szkoły, że przedstawione we wniosku uzasadnienie jest bezpodstawne, wniosek zostaje odrzucony

11) w razie niezłożenia wniosku o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania przyjmuje się, że proponowana ocena jest przyjęta przez ucznia i jego rodziców i uważa się za ostateczną.

§ 80

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie na podstawie § 90 z uwzględnieniem wymagań na poszczególne oceny.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia (z wyjątkiem kartkówek) mogą być udostępnione uczniom do wglądu do domu, po zgłoszeniu chęci zabrania pracy w trakcie omawiania (rozdawania) ocenionych prac. Dokument podpisany przez rodzica należy zwrócić w ciągu 2 dni. Niezwrócenie sprawdzianu/zadania klasowego/testu w wyznaczonym terminie skutkuje uwagą negatywną.

4a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia (z wyjątkiem kartkówek) są również udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela. Prace pisemne przechowywane są przez nauczycieli przez cały rok szkolny, po czym zostają zniszczone z wyjątkiem prac uczniów posiadających orzeczenia o kształceniu specjalnym.

5. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela.

§ 81

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
- 3) posiadającego opinię PPP 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
- 4) nieposiadającemu orzeczenia lub opinii, a objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, technika, muzyki i plastyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego - systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

4. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” są zajęciami obowiązkowymi i wszyscy uczniowie objęci są programem nauczania tych zajęć z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

6. Zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Zajęć tych nie wpisujemy na świadectwie ani w arkuszach ocen.

§ 82

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 83

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej

2) końcowej

2. 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, w ostatnim tygodniu stycznia lub jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe, bezpośrednio w tygodniu poprzedzającym je.

3. 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.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.

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

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

9. Konferencja poświęcona uczniom zagrożonym oceną niedostateczną odbywa się na miesiąc przed wystawieniem ocen za dane półrocze.

§ 84

1. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 91 ust. 6. Ocena roczna zostaje zapisana w dzienniku, arkuszu ocen i świadectwie.

2. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Ocena ta zapisana jest w e-dzienniku.

3. W klasach I-III wszystkie oceny cząstkowe są ocenami opisowymi. Cząstkowe oceny opisowe mają postać informacji zwrotnej (pisemnego bądź ustnego komentarza). Oceny te mogą zawierać mocne i słabe strony pracy ucznia oraz zalecenia do dalszej pracy.

4. Po sprawdzianach, stopień opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określa się procentowo i zapisuje się w dzienniku. W klasie trzeciej obok wartości procentowej zapisuje się również ocenę (w skali 1 do 6) zgodnie z przeliczeniem określonym w § 90 ust. 5.

5. Nauczyciel umieszcza bieżące oceny opisowe na sprawdzianach, testach, wytworach pracy uczniów, kartach pracy, w zeszytach uczniowskich, a także na opracowanych przez siebie kartach zbiorczych i gromadzi je w teczkach uczniowskich oraz w dokumentacji wychowawcy.

6. Za najlepsze zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce na zakończenie roku szkolnego uczniowie klas II - III otrzymują dyplom ucznia wyróżniającego się. Kryteria przyznawania dyplomu określa odrębny regulamin.

7. W klasach I - III ocenę z religii ustala się według skali zawartej w § 85 ust. 1.

§ 85

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6
- 2) stopień bardzo dobry - 5
- 3) stopień dobry - 4
- 4) stopień dostateczny - 3
- 5) stopień dopuszczający - 2
- 6) stopień niedostateczny - 1

1a. Przy ocenianiu i klasyfikowaniu w klasach IV-VIII stosuje się średnią ważoną (z wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, plastyki i muzyki).

Ustala się zakres wag ocen częściowych od 0 do 3:

- a) wagę „0” ustala się dla ocen, które nie są wliczane do średniej: bz, np. oraz „+”,
- b) wagę „1” ustala się dla ocen z: pracy z komputerem, pracy domowej, pracy na lekcji, aktywności na lekcji, samodzielnego korzystania z informacji naukowych i materiałów dodatkowych,
- c) wagę „2” ustala się dla ocen z: dyktanda i kartkówki, wypowiedzi ustne,
- d) wagę „3” ustala się dla ocen z sprawdzianu/zadania klasowego/testu oraz wysokiego wyniku w konkursach międzyszkolnych i poza szkolnych.

1b. Oceny bieżące muszą być zróżnicowane pod względem wagi.

1c. W przypadku uczniów przyjętych do szkoły w czasie roku szkolnego, których wag ocen uzyskanych w poprzedniej szkole nie da się ustalić, dotychczasowe oceny wpisuje się z wagą 1.

1d. Średniej ważonej przyporządkowuje się śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w następujący sposób:

wartość średniej ważonej	ocena
5,51 – 6,0	6
4,51 – 5,5	5
3,51 – 4,5	4
2,51 – 3,5	3

1,51- 2,5	2
0 - 1,5	1

2. Oceny bieżące uwzględniają stosowanie plusów i minusów:

- 1) „+” (waga: +0,25) - oznacza wykroczenie poza kryteria danej oceny cyfrowej,
- 2) „-” (waga: -0,25) - oznacza niespełnienie wszystkich wymaganych kryteriów wymaganych na daną ocenę cyfrową.

3. 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.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych zgodnie z ust. 1 oraz oceny zachowania zgodnie z § 91, ust. 2. Ocena roczna z poszczególnych przedmiotów jest oceną za II półrocze i uwzględnia osiągnięcia ucznia w I półroczu.

5. Uczeń w klasach IV-VIII uzyskuje świadectwo z wyróżnieniem w przypadku uzyskania średniej ocen z przedmiotów – 4,75 oraz przynajmniej bardzo dobre zachowanie.

6. Klasyfikacja roczna odbywa się na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

7. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele ustnie i pisemnie za pomocą wpisu w e-dzienniku informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Rodzice mają możliwość złożenia zastrzeżeń w formie pisemnej do dyrekcji do 3 dni od daty określonej w harmonogramie klasyfikacji na dany rok szkolny.

8. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują oceny do e-dziennika.

9. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną uczeń, rodzice zostają poinformowani na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną w formie pisemnej. Potwierdzeniem poinformowania jest dowód nadania listu lub podpis rodziców na karcie.

10. W przypadku nieobecności nauczyciela, na 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną dyrektor zespołu powołuje 3 - osobową komisję, która wystawia oceny śródroczne i roczne na podstawie ocen cząstkowych.

§ 86

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne biorąc pod uwagę średnią ważoną ocen cząstkowych. Jednakże ostateczną decyzję o wystawionej ocenie klasyfikacyjnej podejmuje nauczyciel przedmiotu. Dopuszczalne jest podwyższenie oceny klasyfikacyjnej, która nie wynika z średniej ważonej ocen cząstkowych, jednakże nauczyciel potrafi uzasadnić słuszność wystawionej oceny.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne (zgodnie z pkt. 1).

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii, etyki nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (ani ukończenie szkoły).

§ 87

Ustalane przez nauczyciela oceny klasyfikacyjne są ostateczne, z zastrzeżeniem § 94 i § 96.

§ 88

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.

§ 89

1. Wymagania na oceny szkolne związane są z poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi.
2. Wymagania, oparte o realizowane programy nauczania, przedstawiają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
3. Nauczyciel informuje o wymaganiach na poszczególne oceny zgodnie z postanowieniami § 79.

§ 90

Kryteria poszczególnych ocen:

1. Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:

Kryterium umiejętności stosowania wiedzy	Poziom w stopniach
Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych	6
Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela	5
Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela	4
Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela	3
Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela	2
Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy	1

2. Kultura przekazywania wiadomości:

Kryterium umiejętności przekazywania wiadomości	Poziom w stopniach
Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi	6
Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania	5
Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany	4
Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi	3
Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu się	2
Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim	1

3. Zakres i jakość wiadomości:

Kryterium ustalenia zakresu i jakości wiadomości	Poziom w stopniach
Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe, treści wiadomości powiązane ze sobą w syntetyczny układ	6
Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub półrocza), wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ	5
Opanowanie programu programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi	4
Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi	3
Nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione	2
Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami	1

4. Rozumienie materiału naukowego:

Kryterium rozumienia	Poziom w stopniach
Zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz	6
Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela	5
Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela	4
Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnienie ważniejszych zjawisk za pomocą nauczyciela	3
Brak rozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk	2

Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk	1
---	---

5. W pisemnych pracach kontrolnych (sprawdzian/test/praca klasowa), w których stosuje się punktację przelicza się w następującej skali procentowej:

- a) stopień niedostateczny od 0 do 35
- b) stopień dopuszczający od 36 do 50
- c) stopień dostateczny od 51 do 70
- d) stopień dobry od 71 do 90
- e) stopień bardzo dobry od 91 do 100
- f) stopień celujący powyżej 100

§ 91

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

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

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. 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.

4. Szczegółowe kryteria ustalania ocen zachowania w poszczególnych obszarach:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

<i>Kryteria oceny</i>	<i>Punkty ujemne</i>	<i>Kryteria oceny</i>	<i>Punkty dodatnie</i>
1. Niewykonywanie poleceń nauczyciela	5	1. 90% frekwencja w semestrze 100% frekwencja w semestrze (może przyznać wychowawca raz w semestrze)	10 20

2. Spóźnianie się na lekcję.	5	2. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia (może przyznać wychowawca raz w semestrze).	0- 30
3. Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań.	10	3. Dbłość o rozwój własnych zainteresowań (udział w kółkach, czytelnictwo, itp. oraz udokumentowane sukcesy pozaszkolne - raz w semestrze)	20
4. Nieusprawiedliwienie lekcji (każda 1 godzina) - wychowawca.	5	4. Wywiązywanie się z dodatkowej pracy nieujętej w kryteriach.	10
5. Wagary (każda 1 godzina).	10	5. Organizacja „aktywnych przerw”.	5
6. Nieoddawanie wymaganej dokumentacji w wyznaczonym terminie.	5		
7. Nieprzygotowanie się do lekcji, np. brak zeszytu przedmiotowego, stroju na wf, przyborów, materiałów plastycznych itp.	5		
8. Nieuzasadnione przebywanie w szatni i w toaletach.	5		

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

<i>Kryteria oceny</i>	<i>Punkty ujemne</i>	<i>Kryteria oceny</i>	<i>Punkty dodatnie</i>
1. Przechowywanie książek z biblioteki.	5	1. Samopomoc koleżeńska.	5
2. Niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku.	5- 30	2. Praca na rzecz klasy np. gazetki, kwiaty. Nie więcej niż 15 pkt. w semestrze za dar na rzecz szkoły.	1-15
3. Kradzież.	10-30	3. Praca na rzecz szkoły, np. przygotowanie ozdób na kiermasz, pomoc w organizacji imprez szkolnych, obsługa stoisk podczas festynu, itp.	10
4. Zmuszanie, wyłudzenia.	10- 30	4. Praca w organizacjach szkolnych np. w samorządzie szkolnym, klasowym (raz w semestrze).	1- 10
5. Oszukiwanie (w tym ściąganie).	10- 20	5. Pomoc w bibliotece.	5- 30
6. Fałszowanie podpisów, dokumentów.	20- 30		
7. Niewłaściwe używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole (np. gry, nagrywanie filmów, robienie zdjęć).	5		

8. Umieszczanie w Internecie obraźliwych zdjęć, komentarzy, filmów.	30
---	----

3) Dbałość o honor i tradycje szkoły.

<i>Kryteria oceny</i>	<i>Punkty ujemne</i>	<i>Kryteria oceny</i>	<i>Punkty dodatnie</i>
1. Nieodpowiednie zachowanie w czasie uroczystości szkolnych oraz apeli.	10	1. Strój galowy: dla dziewcząt: biała, gładka bluzka i granatowa lub czarna spódnica, dla chłopców: biała, gładka koszula i granatowe lub czarne spodnie (niesportowe).	5
2. Nieodpowiednie zachowanie w czasie wycieczek i zorganizowanych wyjść poza teren szkoły.	10	2. Udział w konkursie przedmiotowym i zaangażowanie się w przygotowanie do niego.	5
3. Brak szacunku wobec symboli narodowych.	10	3. Udział w organizacji i przygotowaniu akademii oraz uroczystości szkolnych.	5- 30
4. Propagowanie idei totalitarnych, ksenofobia, rasizm, itp.	10		

4. Dbałość o piękno mowy ojczystej.

<i>Kryteria oceny</i>	<i>Punkty ujemne</i>	<i>Kryteria oceny</i>	<i>Punkty dodatnie</i>
1. Wulgarne słownictwo.	10	1. Posługuje się na co dzień kulturalnym językiem.	0- 20
		2. Dbą o ton i formę swoich wypowiedzi.	0- 20
		3. Nie wyraża się wulgarnie. Raz w semestrze, przyznaje wychowawca.	0- 20

5. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

<i>Kryteria oceny</i>	<i>Punkty ujemne</i>	<i>Kryteria oceny</i>	<i>Punkty dodatnie</i>
1. Zaczepianie słowne.	10	1. Wzorowe przestrzeganie zasad organizacyjnych na wycieczce i podczas zorganizowanych wyjść poza teren szkoły.	10
2. Zaczepianie fizyczne.	10	2. Właściwe reagowanie na niepożądane zachowania innych (nałogi, przejawy brutalności i wulgarności).	10
3. Bójka.	10-30	3. Pomoc uczniom potrzebującym	5- 10

		w szkole i poza nią.	
4. Opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć i przerw.	5		
5 Palenie papierosów.	20		
6 Picie napojów energetyzujących lub alkoholu.	30		
7. Posiadanie, rozprowadzanie i używanie narkotyków oraz innych środków odurzających.	50		
8 Używanie niebezpiecznych przedmiotów.	20		
9. Samowolne oddalanie się od grupy w czasie wycieczek oraz zorganizowanych wyjść poza teren szkoły.	20		

6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

<i>Kryteria oceny</i>	<i>Punkty ujemne</i>	<i>Kryteria oceny</i>	<i>Punkty dodatnie</i>
1 Przeszkadzanie na lekcji.	5	1. Kultura osobista w szkole i poza nią (przyznaje wychowawca raz w semestrze).	30
2. Niewłaściwe zachowanie, np. żucie gumy itp., zaśmiecanie otoczenia.	5	2. Dbanie o czystość otoczenia. Raz w semestrze.	5-10
3. Niewłaściwy strój (właściwy strój to zakryte ramiona, pośladki i brzuch).	5	3. Posiadanie właściwego zmiennego obuwia (przyznaje wychowawca raz w semestrze).	20
4. Brak zmiennego obuwia.	5	4. Dbanie o swój wygląd zewnętrzny (jest schludny i czysty). Raz w semestrze.	10
5. Niewłaściwy wygląd: fryzura (np. farbowane włosy) paznokcie - malowanie i żelowanie, makijaż.	5		

7. Okazywanie szacunku innym osobom.

<i>Kryteria oceny</i>	<i>Punkty ujemne</i>	<i>Kryteria oceny</i>	<i>Punkty dodatnie</i>
1. Niszczenie rzeczy innych osób.	10–30	1. Działalność charytatywna, np. na rzecz hospicjum, schroniska dla zwierząt, domu dziecka, itp.	15
2. Aroganckie zachowanie się wobec nauczycieli i innych pracowników w szkole i poza nią.	10	2. Nie rozwiązuje w sposób siłowy konfliktów. Przyznaje wychowawca raz w semestrze.	10

	3. Szanuje pracę innych. Przyznaje wychowawca raz w semestrze.	10
	4. Udział w Szkolnym Klubie Wolontariatu.	10
	5. Udział w akcjach wolontariackich poza szkołą.	10

4a. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie i ujemne z siedmiu kategorii, ilość punktów umożliwia wychowawcy wystawienie oceny cząstkowej z zachowania wg wzoru:

Ocena z każdej kategorii:

wzorowa	- 51 pkt. lub więcej
bardzo dobra	- 26-50
dobra	- 0-25
poprawna	- (-1) – (-25)
nieodpowiednia	- (-26) – (-50)
naganna	- (-51) lub mniej

4b. Ocena z zachowania stanowi średnią arytmetyczną ocen z poszczególnych siedmiu kategorii, jednak o ostatecznym stopniu z zachowania decyduje wychowawca i Rada Pedagogiczna. Przelicznik zachowania i skala - widełki

4c. Końcoworoczną ocenę zachowania wystawia wychowawca na podstawie uzyskanych średnich z I i II semestru.

4d. Uzyskanie:

35 punktów ujemnych uniemożliwia uzyskanie oceny wzorowej,

50 punktów ujemnych uniemożliwia uzyskanie oceny bardzo dobrej.

4e. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy uwzględniając: opinię nauczycieli o zachowaniu ucznia, która wyrażona jest poprzez pisemne uwagi o uczniach w dzienniku oraz ustne uwagi skierowane do wychowawcy klasy; opinię uczniów danego zespołu klasowego; samoocenę ucznia.

4f. Wystawione oceny zachowania uczniów są odczytywane przez wychowawcę klasy w trakcie posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

5. Jeden rażący wybryk, wykroczenie może wpłynąć na obniżenie oceny zachowania.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,

8. (uchylony)

9. Uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania, jeżeli popełnił jeden z następujących czynów zabronionych:

1) przebywał na terenie szkoły, będąc pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających;

- 2) zorganizował czynną napaść na innych lub brał w niej udział;
- 3) umyślnie spowodował uszkodzenie ciała innej osoby zagrażające jej zdrowiu lub życiu;
- 4) dokonał kradzieży mienia powyżej 400 zł. (KK);
- 5) sfałszował dokument lub podpis.

§ 92

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków przez:

- 1) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzone w szkole;
- 2) pomoc koleżeńską;
- 3) zajęcia z pedagogiem szkolnym;
- 4) indywidualne konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

§ 93

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę (50%) czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie przepisów:
 - 1) indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (w tym przypadku egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie ustala mu się również oceny z zachowania)
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 94

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia te 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, a sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie do 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 95

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

6. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 96

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. 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.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. 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.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 97

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem §95 ust.7 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 91 ust. 7a i 7b oraz § 95 ust.2

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę do egzaminu.

3. Świadectwa ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

§ 97a

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

3a) Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 98

1. Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania uczniów odbywa się przynajmniej 1 raz w roku szkolnym. Narzędziem ewaluacji jest dyskusja.

2. Decyzję o podjętych zmianach wnosi się uchwałą rady pedagogicznej.

Rozdział 10 NAGRODY I WYRÓŻNIENIA UCZNIÓW

§ 99

1. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane tym uczniom, którzy przez wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia, osiągają bardzo wysokie efekty nauczania, przyczyniają się do bogacenia osiągnięć i sukcesów szkoły, a ponadto kultura ich postępowania nie budzi zastrzeżeń.

2. Do nagrody uczniów typuje:

- 1) Dyrekcja;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Samorząd uczniowski;
- 4) Wychowawca klasy;
- 5) Rada rodziców.

§ 100

1. Nagrody i wyróżnienia uczniowskie mogą być udzielane w następujących formach:

1) Nagrody:

- a) Stypendium Prezydenta Miasta – wg określonych przepisów,

b) Nagrody książkowe, dyplomy - typuje dyrekcja, rada pedagogiczna, rada rodziców - za znaczne osiągnięcia w nauce, pracy na rzecz klasy i szkoły, reprezentowanie szkoły na zewnątrz;

2) Wyróżnienia:

a) Pochwała wychowawcy klasy - za działania na rzecz klasy,

b) Pochwała udzielona uczniowi przed całą szkołą przez dyrektora - za działalność na rzecz całej szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;

3) W klasach I - III *Dyplom*.

4) W klasach IV - VIII uczniom przyznaje się:

a) dla ucznia z najwyższą średnią w klasie dyplom *Najlepszy uczeń w klasie*

b) dla ucznia, który uzyskał co najmniej bardzo dobre zachowanie i średnią ocen powyżej 4,75 świadectwo z wyróżnieniem, umieszczenie nazwiska w *Galerii najlepszych uczniów* oraz nagrodę książkową

c) dla ucznia klasy VIII, który uzyskał przynajmniej bardzo dobre zachowanie i średnią ocen 4,75 i powyżej osiąganą od klasy IV do VIII specjalny dyplom uznania za wysokie wyniki w nauce osiągnięte w szkole podstawowej

d) dla rodziców uczniów klasy VIII, którzy uzyskali przynajmniej bardzo dobre zachowanie i średnią ocen 4,75 i powyżej list gratulacyjny.

3. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest powiadomić rodziców o wyróżnieniu ucznia. W miarę możliwości należy zaprosić rodziców dziecka wyróżnionego na akademię szkolną.

4. Wyróżnienia ucznia na uroczystości zakończenia roku szkolnego za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych powinny, w miarę możliwości rodziców, odbywać się w ich obecności. Rodziców na tę uroczystość zaprasza nauczyciel, który przygotował ucznia do konkursu przedmiotowego lub wychowawca klasy.

5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

Rozdział 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 101

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Żory z siedzibą przy ul. Aleja Wojska Polskiego 25, 447-240 Żory.

2. Szkoła stanowi jednostkę budżetową Gminy Żory.

3. Działalność finansowa szkoły jest prowadzona przez głównego księgowego jednostki.

4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 102

1. Organ prowadzący szkołę odpowiada za jej działalność.

2. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:

1) Zapewnienie warunków działania szkoły;

2) Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

- 3) Zabezpieczenie środków na wykonanie remontów obiektów jednostki oraz zadań inwestycyjnych;
- 4) Zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły.
3. Organ prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
4. W zakresie wymienionym w ust. 1 nadzorowi podlega w szczególności:
 - 1) Prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkołę środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowania mieniem;
 - 2) Przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
 - 3) Przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.

§ 103

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.
2. Kurator swe zadania wykonuje poprzez Delegaturę w Rybniku.

§ 104

Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie gminy.

§ 105

Uczniowie mają prawo do opieki zdrowotnej, w szczególności do korzystania z bezpłatnej pomocy higieny szkolnej.

§ 106

1. W czasie wolnym od zajęć szkolnych dla uczniów mogą być organizowane kolonie, obozy i inne formy wypoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W czasie zajęć dydaktycznych mogą być organizowane wycieczki klasowe i szkolne, wypoczynek śródroczny tzw. „zielone szkoły”, zajęcia rekreacyjno - sportowe itp.
3. Organizację tych zajęć określa regulamin wycieczek, który stanowi załącznik w szkolnym zestawie regulaminów.

§ 107

Szkoła, wchodząca w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 6 używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 108

Treść pieczęci i stempli używanych przez szkołę określa statut założycielski.

- 1) Pieczęć z godłem okrągła duża o treści: Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 6 w Żorach;

- 2) Pieczęć z godłem okrągła mała o treści: Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 6 w Żorach;
- 3) Stempel o treści: Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 6 Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Tadeusza Kościuszki, 44 - 240 Żory, ul. Pszczyńska 81, tel (0-32) 43 42 457, fax (0-32) 43 44 850, Regon 000728262, NIP 651-15-35-662;
- 4) Stempel o treści: Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 6 w Żorach, 44 - 240 Żory, ul. Pszczyńska 81, tel. (0-32) 43 42 547, fax (0-32) 43 44 850, Regon 273648040, NIP 651-15-35-662.

§ 109

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny, który określa Regulamin Ceremoniału Szkolnego.

§ 110

1. Dokumentacja szkolna przechowywana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Kasowanie dokumentacji szkolnej odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 111

1. Organem kompetentnym do projektowania i zatwierdzania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
2. Statut dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Żory oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Postanowienia statutu obowiązują z chwilą podjęcia uchwały.
4. Z postanowieniami statutu zapoznawani są:
 - 1) Nauczyciele, którzy pisemnie potwierdzają znajomość postanowień statutu;
 - 2) Rodzice poprzez:
 - a) zapoznanie się z ogólnymi zapisami statutu na zebraniu ogólnym rodziców;
 - b) możliwość wglądu do statutu u wychowawcy klasy przez okres całego roku szkolnego.
 3. Uczniowie poprzez:
 - 1) zapoznanie się z ogólnymi zapisami statutu na lekcjach wychowawczych;
 - 2) możliwość wglądu do statutu u wychowawcy klasy w ciągu całego roku szkolnego.

§ 112

W przypadkach nie uregulowanych niniejszym statutem obowiązują przepisy szczegółowe, a w szczególności przepisy ustawy – Prawo oświatowe, ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy.

§ 113

Postanowienia statutu obowiązują z chwilą podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.

§ 114

Dyrektor Zespołu każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje jednolity tekst statutu i podaje do publicznej wiadomości.

Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 2/19/20 z dnia 28.08.2019r.