

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11 W TARNOWSKICH GÓRACH



Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

PREAMBUŁA

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Nauczanie i wychowanie za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki przy respektowaniu chrześcijańskiego systemu wartości.

Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kulturowe Europy i świata.

Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Statut określa w szczególności:

- 1) nazwę i typ Szkoły oraz jej siedzibę;
- 2) nazwę i siedzibę organu prowadzącego Szkołę;
- 3) cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia;
- 4) organy Szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi;
- 5) organizację pracy Szkoły oraz organizację nauczania języka mniejszości, a także zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
- 6) zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza, oraz innych pracowników Szkoły, w tym także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, sposób i formy wykonywania tych zadań, dostosowane do wieku, potrzeb uczniów i warunków środowiskowych Szkoły;
- 7) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 8) organizację pracowni szkolnych;
- 9) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 10) prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia;
- 11) sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu;
- 12) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;
- 13) organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami;
- 14) organizację świetlicy, z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia oraz przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole podstawowej;
- 15) rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 16) rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary;
- 17) przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 18) organizację współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 19) organizację i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania wychowania, opieki i profilaktyki.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Nazwa i typ Szkoły oraz jej siedziba

1. Szkoła Podstawowa Nr 11 im. Władysława Broniewskiego w Tarnowskich Górach, ul. Korola 38a, 42 - 605 Tarnowskie Góry, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną szkołą ośmioklasową, której ukończenie umożliwia dalszą naukę w szkole ponadpodstawowej.
2. Szkoła jest szkołą publiczną i spełnia następujące zadania:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach prawa oświatowego;
 - 4) realizuje:
 - a) programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - c) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, w tym w ostatniej klasie Szkoły – egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) umożliwia uzyskanie świadectwa państwowego po ukończeniu Szkoły.
3. Uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują w Szkole z pozostałymi uczniami.

§ 2.

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:

Szkoła Podstawowa Nr 11
im. Władysława Broniewskiego
42-605 TARNOWSKIE GÓRY
ul. Józefa Korola 38a, tel./fax 285-97-22
Regon 000730537 NIP 645-11-59-243

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę używa się pieczęci urzędowej oraz podaje nazwę Szkoły.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
5. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego.
6. Obsługę finansową Szkoły prowadzi powołany przez Gminę Tarnowskie Góry Zespół Obsługi Placówek Oświatowych.

§ 3.

Nazwa i siedziba organu prowadzącego Szkołę

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Tarnowskie Góry, której siedziba znajduje się: ul. Rynek 4, 42 – 600 Tarnowskie Góry. Zapewnia ona Szkole:
 - 1) bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 2) warunki umożliwiające stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - 4) obsługę administracyjną, prawną i finansową;
 - 5) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 - 6) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora Szkoły;
 - 7) nadzorowanie działalności Szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
2. Nadzorowi podlega w szczególności:
 - 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi Szkole środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez Szkołę środkami pochodzącymi z innych źródeł;
 - 2) gospodarowanie mieniem;
 - 3) przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
 - 4) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Szkoły.

§ 4.

1. Organem nadzoru pedagogicznego nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
2. Nadzorowi podlega w szczególności:
 - 1) posiadanie przez nauczycieli wymaganych kwalifikacji do prowadzenia przydzielonych zajęć;
 - 2) realizacja podstawy programowej i ramowych planów nauczania;
 - 3) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązku szkolnego;
 - 5) przestrzeganie Statutu Szkoły;
 - 6) przestrzeganie praw ucznia i praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
 - 7) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 5.

Szkoła jako placówka publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) prowadzi rekrutację uczniów na zasadzie powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje pedagogiczne;
- 4) realizuje podstawy programowe kształcenia ogólnego;

- 5) realizuje podstawę programową;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 7) zapewnia możliwość pobierania nauki młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 8) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

§ 6.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w celu zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania wskazane w ust. 1 dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania Szkołą.

§ 7.

Szkoła określa szczegółowe Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania uczniów, w szczególności dotyczące:

- 1) zasad sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów;
- 2) trybu informowania rodziców/opiekunów prawnych – zwanych dalej „rodzicami”- i uczniów o postępach i osiągnięciach;
- 3) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) kryteriów oceniania zachowania;
- 5) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

§ 8.

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania są załącznikiem **nr 1** do niniejszego Statutu i stanowią jego integralną całość.

§ 9.

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie w normie intelektualnej oraz uczniowie z różnego rodzaju dysfunkcjami na zasadzie powszechnej dostępności, w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawnością w stopniu lekkim;
 - 2) z autyzmem;
 - 3) z zespołem Aspergera;
 - 4) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
 - 5) słabowidzący;
 - 6) słabosłyszący;

- 7) zagrożeni niedostosowaniem społecznym.
2. Obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci 7-letnie.
3. Obowiązek szkolny obowiązuje od 7 roku życia do ukończenia klasy VIII Szkoły, ale nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia.
4. Rodzice dzieci 6-letnich mogą samodzielnie podjąć decyzję o rozpoczęciu przez dziecko nauki w szkole podstawowej.
5. Wniosek rodziców 6-latka zostaje rozpatrzony pozytywnie, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzedzającym roku szkolnym, albo wtedy, gdy poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
6. W ostatniej klasie Szkoły przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
7. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkole ponadpodstawowej każdego typu.

§ 10.

1. Kształceniem specjalnym objęte są dzieci z dysfunkcjami, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, uczniom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do ich potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnienie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 11.

Organizacja nauczania języka mniejszości narodowej

1. Na wniosek rodziców Szkoła organizuje naukę języka niemieckiego, jako języka mniejszości narodowej, w formie odrębnych zajęć.
2. Złożenie wniosku jest równoznaczne z zaliczeniem nauki języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
3. Złożony wniosek dotyczy całego okresu nauki w Szkole.
4. Nauka języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej odbywa się w formie dodatkowej nauki.
5. Nauka w odrębnych oddziałach prowadzona jest w przypadku, jeżeli na naukę języka mniejszości narodowej zgłosi się co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy.
6. Jeżeli liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza, nauka języka mniejszości narodowej prowadzona jest w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 3 do 16 uczniów, tworzonych na poziomie danego etapu edukacyjnego.
7. Nauczanie języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej jest prowadzone na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku przez Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły informuje rodziców uczniów zapisanych na naukę języka mniejszości narodowej o:
 - 1) celu tych zajęć i ich miejscu w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu ucznia oraz ukończeniu Szkoły;
 - 3) wpływie oceny z zajęć na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej oraz ukończenie Szkoły;

- 4) dokonywanych wpisach na świadectwie szkolnym;
- 5) uprawnieniach i obowiązkach przy składaniu egzaminu ósmoklasisty.

§ 12.

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą.
2. Wniosek rodziców musi zawierać w szczególności:
 - 1) opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania przez dziecko w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej z Dyrektorem na dany rok szkolny.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, a także rodzic tego ucznia, ma prawo:
 - 1) uczestniczenia w Szkole w zajęciach:
 - a) z języka obcego, nauczanego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia ucznia, szczególnie w celu kształtowania jego aktywności i kreatywności,
 - e) organizowanych w ramach doradztwa zawodowego;
 - 2) dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 3) udziału w konsultacjach, umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 13.

Organizacja działań w zakresie wolontariatu

1. W Szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, a w szczególności:
 - 1) uwrażliwia i aktywizuje społeczność szkolną w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
 - 2) rozwija szacunek dla drugiego człowieka;
 - 3) rozwija empatię i asertywność;
 - 4) aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi;
 - 5) pozwala wolontariuszom na poznanie siebie, kształtowanie własnych umiejętności, rozwijanie kreatywności;
 - 6) rozwija umiejętności pomagania innym;
 - 7) kształtuje postawy brania odpowiedzialności za innych;
 - 8) buduje umiejętność tworzenia strategii wspierającej;
 - 9) sprzyja samorealizacji jednostki.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej oraz w środowisku lokalnym, a także jednostek zgłaszanych w akcjach charytatywnych;
 - 2) społeczności szkolnej, poprzez promowanie postaw prospołecznych;

- 3) wolontariuszy, poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) podejmowania działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 2) opracowania Regulaminu prowadzenia działalności wolontariatu na terenie Szkoły;
 - 3) wyłonienia ze swojego składu Rady Wolontariatu, jako społecznego organu Szkoły.
5. Do zadań Rady Wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu;
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym oraz w środowisku lokalnym;
 - 3) opiniowanie otrzymanych ofert działań;
 - 4) decydowanie o podejmowaniu konkretnych działań.
6. Wolontariusze mogą współuczestniczyć w prowadzeniu następujących zajęć:
 - 1) rewalidacyjnych - dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, a w szczególności mających na celu kształtowanie aktywności i kreatywności.
7. Zasady organizacyjne wolontariatu, to zasady:
 - 1) partnerstwa;
 - 2) pozytywnej motywacji;
 - 3) dobrowolności podejmowanych działań;
 - 4) jedności oddziaływania;
 - 5) wielostronnego przepływu informacji;
 - 6) aktywnej i systematycznej współpracy.
8. Dyrektor Szkoły powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu, który nadzoruje działalność wolontariatu.
9. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje wspierające.
10. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu określa Regulamin, który nie może być sprzeczny z ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 14.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe z uwzględnieniem programu wychowawczego – profilaktycznego Szkoły, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w Szkole.
3. Program jest skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Kształcenie i wychowanie w Szkole służy rozwijaniu u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata.
5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
6. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 15.

Szkoła w szczególności zapewnia:

- 1) realizację prawa każdego ucznia do kształcenia, wychowania i opieki, odpowiedniego do osiągniętego przez niego rozwoju;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 4) umożliwienie pobierania nauki uczniom niepełnosprawnym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 5) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, poprzez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 6) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 7) wychowanie, rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 8) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 10) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 11) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 12) udzielanie pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 14) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 15) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 16) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;

- 17) umożliwienie uczniom zdania egzaminu ósmoklasisty i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 18) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz rozwoju etyczno-moralnego, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
- 19) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, także poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
- 20) podtrzymywanie tradycji regionalnych;
- 21) bezpłatne nauczanie.

§ 16.

Do zadań Szkoły, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, należy:

- 1) ochrona uczniów przed zagrożeniami związanymi z patologiami społecznymi, przemocą, agresją oraz podejmowanie działań eliminujących zagrożenia w środowisku szkolnym i rodzinnym;
- 2) diagnozowanie i rozpoznawanie wśród uczniów stanu zagrożenia patologiami społecznymi i cywilizacyjnymi, przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i ich rodziców wiedzy na temat zagrożeń wynikających z alkoholizmu, narkomanii, nikotynizmu, nowych ruchów religijnych, AIDS;
- 4) kształtowanie postaw w oparciu o przyjęty przez szkołę system wartości, w tym właściwych postaw wobec patologii społecznych i zagrożeń cywilizacyjnych;
- 5) zapewnianie rozwoju fizycznego i psychicznego oraz kształtowanie nawyków dbania o własne zdrowie i higienę osobistą;
- 6) sprawowanie opieki psychologiczno-pedagogicznej nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów uzdolnionych, niepełnosprawnych i mających trudności w nauce.

§ 17.

Organizacja pracowni

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) sale: geograficzno – przyrodniczą, chemiczną i fizyczną;
 - 3) bibliotekę;
 - 4) świetlicę;
 - 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, spełniający wymagania określone w przepisach dotyczących działalności leczniczej;
 - 7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 8) gabinety psychologa, pedagoga i logopedy szkolnego;
 - 9) stołówkę;
 - 10) pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnie.
2. Zadania Szkoły są realizowane poprzez:
 - 1) realizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego;
 - 2) organizację nauczania dla dzieci niepełnosprawnych z dysfunkcjami, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami rozwojowymi;
 - 3) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci niepełnosprawnych, poprzez ich udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych,

- korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych i innych, zgodnie z potrzebami rozwojowymi;
- 4) prowadzenie zajęć dodatkowych, związanych z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów;
 - 5) realizowanie przyjętego szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) prowadzenie doradztwa zawodowego w ramach programu poradnictwa i orientacji zawodowej;
 - 7) udział w realizacji programów unijnych;
 - 8) ścisłą współpracę z pedagogiem szkolnym, logopedą oraz instytucjami wspierającymi szkołę w procesach dydaktycznych i wychowawczych.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 18.

Organami Szkoły są:

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

§ 19.

Dyrektor Szkoły jest kierownikiem jednostki organizacyjnej i posiada szereg kompetencji, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje Szkołę na zewnątrz, poprzez dokonywanie tzw. czynności prawnych;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w Szkole pracownikami pedagogicznymi;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów znajdujących się w sytuacji, która wymaga takiej pomocy i wsparcia;
- 5) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich oddziałów Szkoły;
- 6) wydaje decyzje w sprawie realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 7) jest odpowiedzialny za realizację przez uczniów obowiązku szkolnego do ukończenia przez nich 18 roku życia;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 10) wydaje zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 11) zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki;
- 12) opracowuje arkusz organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny oraz tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 13) ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem danego roku szkolnego;
- 14) dopuszcza do użytku szkolnego szkolny zestaw programów nauczania;

- 15) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 16) podejmuje działania organizacyjne, umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 18) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 21) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 22) zatrudnia i zwalnia pracowników Szkoły;
- 23) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom Szkoły;
- 24) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Szkoły;
- 25) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 26) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 27) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 28) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z prawem;
- 29) dokonuje oceny pracy zatrudnionych w Szkole nauczycieli;
- 30) nadaje nauczycielom kolejne stopnie awansu zawodowego – stażysty i nauczyciela kontraktowego;
- 31) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję przewodniczącego tej komisji;
- 32) powierza nauczycielom i innym pracownikom stanowiska kierownicze i odwołuje ich z tych stanowisk;
- 33) wypełnia inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, dotyczących orzekania w formie decyzji administracyjnych;
- 34) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 35) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 36) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 37) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki;
- 38) w uzasadnionych przypadkach określonych w Statucie - na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego - występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 39) jest administratorem danych osobowych pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców;
- 40) tworzy warunki organizacyjno – administracyjne do utworzenia i funkcjonowania Rady Rodziców w Szkole;
- 41) współpracuje z organizacjami związkowymi, zrzeszającymi pracowników zatrudnionych w Szkole.

§ 20.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.
2. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki; wszystkie decyzje podejmuje w drodze uchwały.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, inne osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

§ 21.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły oraz koncepcji związanej z jej rozwojem;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wystąpienia do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innej szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły;
 - 7) uchwalanie Statutu Szkoły;
 - 8) opracowanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 9) prawo do występowania z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego;
 - 10) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 12) ustalanie wzoru jednolitego stroju w Szkole;
 - 13) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
 - 14) ocenianie - z własnej inicjatywy - sytuacji oraz stanu Szkoły i występowanie z wnioskami do Dyrektora lub organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) złożenie wniosku do Dyrektora o ustalenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego.
2. W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym szczegółowy tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) plan pracy Szkoły;
 - 3) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 4) plan finansowy Szkoły;
 - 5) roczny plan finansowy dochodów własnych Szkoły;

- 6) projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły
- 7) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) kandydata przedstawionego przez Gminę Tarnowskie Góry na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 10) tworzenie i obsadę innych stanowisk kierowniczych w Szkole;
- 11) pracę Dyrektora w sytuacji dokonywania oceny jego pracy przez uprawniony organ.

§ 22.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Szkoły.
1. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Dyrektor Szkoły ma prawo uchylić decyzje Samorządu, podjęte z naruszeniem prawa oraz niezgodne z zapisami Statutu Szkoły.

§ 23.

Samorząd Uczniowski posiada prawo do:

- 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
- 2) zapoznawania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) opiniowania pracy nauczyciela, na wniosek Dyrektora, w związku z dokonywaną oceną jego pracy;
- 5) opiniowania wniosku Rady Pedagogicznej o przeniesieniu ucznia do innej szkoły;
- 6) organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych potrzeb;
- 7) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 9) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 10) podejmowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działania z zakresu wolontariatu;
- 11) wyłonienia ze swego składu Rady Wolontariatu;
- 12) złożenia wniosku do Dyrektora o ustalenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego.

§ 24.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele Rad Oddziałowych (po jednym z danego oddziału), wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców nie posiada osobowości prawnej.

§ 25.

1. Rada Rodziców ma prawo do:
 - 1) uchwalania regulaminu swojej działalności, a w nim określenia:
 - a) wewnętrznej struktury i trybu pracy Rady,
 - b) szczegółowego trybu przeprowadzania wyborów do Rady;
 - 2) wnioskowania o dokonanie oceny pracy Dyrektora lub innego nauczyciela;
 - 3) uchwalania, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 4) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 5) opiniowania projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 6) występowania do Dyrektora i innych organów Szkoły, a także organu prowadzącego Szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 7) gromadzenia funduszy, pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł, przeznaczonych na działalność oświatową i w tej części wolnych od podatku dochodowego, w celu wspierania działalności statutowej Szkoły;
 - 8) złożenia wniosku do Dyrektora o ustalenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju szkolnego;
 - 9) złożenia wniosku o utworzenie Rady Szkoły jako organu Szkoły;
 - 10) nawiązywania współpracy z radami rodziców z innych szkół, ustalając zasady i zakres tej współpracy.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 26.

W Szkole tworzy się stanowisko kierownicze -wicedyrektora Szkoły.

§ 27.

1. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora, które powierza się nauczycielowi pozostającemu w stosunku pracy ze Szkołą.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza nauczycielowi Dyrektor Szkoły i określa jego kompetencje.
3. Do kompetencji wicedyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności i w tym przypadku, wykonywanie wszystkich czynności, do których jest uprawniony Dyrektor;

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 3) koordynowanie działalności wychowawców oddziałów, pedagoga i psychologa szkolnego oraz logopedy;
- 4) planowanie, realizowanie i sprawowanie nadzoru nad:
 - a) działalnością wychowawczą Szkoły,
 - b) organizacjami młodzieżowymi,
 - c) sprawami zdrowotnymi uczniów,
 - d) kulturą fizyczną, sportem i turystyką,
 - e) działalnością Szkoły w zakresie realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 5) nadzorowanie pracy biblioteki szkolnej, świetlicy oraz stołówki;
- 6) odpowiedzialność za prawidłową organizację pracy Szkoły, związaną z nieobecnością nauczycieli;
- 7) prowadzenie kontroli dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania;
- 8) wykonywanie wszystkich zadań przydzielonych przez Dyrektora Szkoły, związanych z realizacją zadań statutowych Szkoły oraz wynikających z przepisów prawa wewnątrzszkolnego.

§ 28.

Rzecznik Praw Ucznia

1. Uchwałą Rady Pedagogicznej w Szkole powołuje się Rzecznika Praw Ucznia, zwanego dalej Rzecznikiem, wybieranego spośród pracowników pedagogicznych Szkoły.
2. Rzecznik jest jednoosobowym organem statutowym Szkoły, powołanym w celu ochrony uczniów przed łamaniem ich praw, określonych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka i prawach człowieka oraz w Statucie Szkoły.
3. Do zadań Rzecznika należy w szczególności:
 - 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
 - 2) zwiększanie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli;
 - 3) współpracowanie z organami Szkoły w sprawach dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 4) przedstawianie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej problemów dotyczących przestrzegania praw ucznia w Szkole;
 - 5) rozpatrywanie wniosków i skarg związanych z naruszaniem ustawowych i statutowych praw dziecka i praw ucznia;
 - 6) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskami we wszystkich sprawach, dotyczących realizowania przez pracowników zadań statutowych Szkoły.
4. Podstawowym dokumentem stanowiącym o działalności Rzecznika jest pisemna informacja Rzecznika o zakresie jego działalności, przedstawiana co najmniej jeden raz w roku szkolnym Radzie Pedagogicznej Szkoły.

§ 29.

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Każdy z wymienionych ustawowych organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Organy Szkoły funkcjonują na zasadach partnerskich i ściśle współpracują w sprawach wychowania i kształcenia uczniów, wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Celem współpracy jest utworzenie jednolitej platformy oddziaływania Szkoły i domu w osiąganiu zamierzonych efektów dydaktycznych i wychowawczych.
4. Nauczyciele, w ramach współdziałania, uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) pełnej informacji o celach i zadaniach Szkoły;
 - 2) wspomagania przez Szkołę wychowawczej roli rodziny;
 - 3) respektowania ich oczekiwań co do edukacji dziecka i współdecydowania o wszystkich sprawach edukacyjno – wychowawczych;
 - 4) wychowywania ucznia w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, zapewnienia warunków do podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz własnej historii i kultury;
 - 5) znajomości przepisów prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 6) uzyskiwania rzetelnych informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia w formie tradycyjnej lub poprzez dziennik elektroniczny;
 - 7) przygotowania ucznia do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
5. Istotne problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
6. Spory powstałe między organami Szkoły są rozwiązywane w drodze negocjacji i mediacji między stronami, przy udziale mediatora, którym może być mediator zewnętrzny lub organ Szkoły nie biorący udziału w sporze.

§ 30.

Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci na zasadach partnerstwa i wzajemnego szacunku.
2. Rodzice mają prawo, a nauczyciele i wychowawcy - obowiązek zapoznać ich:
 - 1) ze Statutem Szkoły;
 - 2) z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie (w pierwszym miesiącu nauki w roku szkolnym);
 - 3) z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 4) z uwagami o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności ich dzieci w nauce;
 - 5) z informacjami i poradami w sprawach dalszego kształcenia i wychowania;
 - 6) ze sposobami wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę zastrzeżeń, uwag i opinii na temat pracy Szkoły lub poszczególnych nauczycieli.
3. Wśród form współdziałania rodziców z nauczycielami w Szkole określa się, między innymi :
 - 1) rozmowy indywidualne z wychowawcami, nauczycielami, Dyrektorem i jego zastępcą;
 - 2) konsultacje z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 3) zebrania rodziców, zwoływane przez wychowawcę przynajmniej dwa razy w ciągu semestru;
 - 4) zebrania rodziców z kierownictwem i wychowawcami;
 - 5) dni otwarte w Szkole;
 - 6) inne formy współpracy grupowej i indywidualnej, wprowadzane w miarę potrzeb.

4. Szkoła organizuje, nie rzadziej niż jeden raz na kwartał, obowiązkowe spotkania z rodzicami, w czasie których otrzymują oni informacje o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły oraz o postępach dziecka w nauce.
5. W ramach współpracy z rodzicami, Szkoła prowadzi pedagogizację rodziców.

§ 31.

Rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) przestrzegania realizacji przez dziecko obowiązku nauki;
- 3) informowania Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka - w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego - o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w przepisach prawa oświatowego;
- 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) wyposażenia ucznia w niezbędne pomoce i przyrządy, służące do realizacji procesu dydaktycznego;
- 7) kontroli wykonywania prac domowych;
- 8) uczestniczenia w ustalonych, stałych formach kontaktów z wychowawcą klasy, innymi nauczycielami i Dyrektorem Szkoły.

Rozdział IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 32.

1. Rok szkolny rozpoczyna się w dniu 1 września każdego roku, a kończy w dniu 31 sierpnia roku następnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

§ 33.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, wydane przez Ministra Edukacji Narodowej oraz Śląskiego Kuratora Oświaty.

§ 34.

Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I – VIII.

§ 35.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym prowadzone są z uczniami zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym, realizujące program nauczania, przewidziany dla danego poziomu, zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25, natomiast w przypadku, gdy liczba uczniów zostanie zwiększona, Szkoła zatrudnia asystenta nauczyciela.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
7. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, Dyrektor Szkoły dzieli oddział na grupy na okres jednego roku szkolnego.

§ 36.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy danego oddziału tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak:
 - 1) zrzeczenie się wychowawstwa przez wychowawcę w czasie plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 2) wnioskowanie Rzecznika Praw Ucznia o zmianę wychowawcy danej klasy;
 - 3) zwrócenie się przez uczniów do Dyrektora o zmianę wychowawcy – za pośrednictwem Rady Rodziców - z podaniem szczególnie uzasadnionych powodów takiej decyzji;
 - 4) zwrócenie się przez Radę Rodziców o zmianę wychowawcy, jeżeli wnioskuje o to grupa 2/3 rodziców uczniów danego oddziału;
5. Przed podjęciem decyzji o wnioskowanej zmianie wychowawcy, Dyrektor ma obowiązek przeprowadzić mediacje pomiędzy stronami.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy z końcem semestru albo z końcem roku szkolnego.

§ 37.

Zakres zadań nauczyciela wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, polegającej w szczególności na:
 - 1) tworzeniu warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirowaniu i wspomaganiu działań zespołu uczniów;
 - 3) podejmowaniu działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji powyższych zadań, podejmuje następujące czynności:
 - 1) otacza opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające poszczególnych uczniów i integrujące zespół, a także uzgadnia z uczniami treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także w sprawach indywidualnych;

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami lub opiekunami uczniów w celu poznania ich sytuacji rodzinnej, materialnej i ustalenia form ewentualnej pomocy opiekuńczo - wychowawczej;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu różnego rodzaju potrzeb edukacyjnych i zdrowotnych;
- 6) prowadzi dokumentację oddziału i dokumentację indywidualną każdego ucznia.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, pedagoga szkolnego oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
4. Wychowawca ponadto:
 - 1) ustala ostatecznie śródroczne i roczne oceny zachowania swoich wychowanków;
 - 2) ma prawo ustanowić klasowe formy nagradzania wychowanków.

§ 38.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, w celu realizacji podstawy programowej kształcenia;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, albo wymagających wspomagania w rozwoju, w związku ze stwierdzonymi dysfunkcjami;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu doskonalenia ich aktywności i kreatywności oraz zaspokajania potrzeb;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Uczniowie Szkoły – w szczególnie uzasadnionych przypadkach – korzystają z:
 - 1) nauczania indywidualnego;
 - 2) indywidualnego programu nauki;
 - 3) indywidualnego toku nauki.

§ 39.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, który jest źródłem informacji i komunikacji.
2. Szkoła ma obowiązek podejmowania działań zabezpieczających przed dostępem uczniów do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju.
3. Szkoła ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego.

§ 40.

1. Szkoła, na życzenie rodziców, organizuje dla uczniów naukę religii /etyki.
2. Lekcje religii/etyki są organizowane dla wszystkich uczniów, nie uczęszczają na nie uczniowie, których rodzice wyrażą odmienną wolę.
3. Wymiar godzin religii wynosi 2 godziny lekcyjne w tygodniu i może być zmniejszony jedynie za zgodą biskupa diecezjalnego Kościoła katolickiego, albo władz zwierzchnich pozostałych kościołów i związków wyznaniowych.
4. Wymiar godzin etyki w Szkole ustala Dyrektor.

5. Ocena z religii lub etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym bez wskazywania z jakich zajęć jest to ocena.
6. Uczeń uczęszczający na lekcje religii ma prawo do zwolnienia go przez kolejne 3 dni z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje stanowią praktykę danej religii.
7. W salach lekcyjnych istnieje możliwość wieszania krzyży oraz odmawiania modlitw przed i po zakończeniu zajęć.

§ 41.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej;
 - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) liczbę pracowników ogółem, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 8) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 9) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniach awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 10) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 11) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej
 - 12) liczbę godzin pracy pedagoga szkolnego.

§ 42.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Szkoły, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację zajęć edukacyjnych, w tym przerw międzylekcyjnych.

§ 43.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół.
2. Pracą Zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Dopuszcza się możliwość pracy w Zespole innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
4. W pracach Zespołu mogą brać udział osoby niebędące pracownikami Szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy Zespołu odbywa się podczas ostatniego, w danym roku szkolnym, zebrania rady pedagogicznej.

§ 44.

1. W Szkole tworzy się następujące zespoły przedmiotowe, zwane dalej zespołami:
 - 1) zespół nauczania wczesnoszkolnego;
 - 2) zespół przedmiotów humanistycznych;
 - 3) zespół przedmiotów ścisłych;
 - 4) zespół przedmiotów artystycznych i sportu.
2. Komisje doraźne powoływane są w miarę potrzeb do realizacji zadań specjalnych.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
4. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2) ustalanie sposobów realizacji programów nauczania;
 - 3) opracowywanie jednakowych kryteriów oceniania uczniów na poszczególne oceny szkolne;
 - 4) opracowywanie sposobów badania wyników nauczania i punktacji testów;
 - 5) korelowanie treści nauczania w przedmiotach pokrewnych;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) przeprowadzanie olimpiad i konkursów na szczeblu Szkoły;
 - 8) ustalanie form pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym i uczniem napotykającym na trudności w nauce;
 - 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla nauczycieli.

§ 45.

- W Szkole działa zespół wychowawczy, powołany w celu realizacji następujących zadań:
- 1) koordynowanie oddziaływań wychowawczych i opiekuńczych w Szkole;
 - 2) podnoszenie poziomu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 3) doskonalenie metodyczne nauczycieli wychowawców;
 - 4) stałe diagnozowanie wymagań w zakresie oceny zachowania.

§ 46.

Szkoła ma prawo przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 47.

1. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych, które w tym czasie powinny być wyłączone.
2. W czasie pobytu w Szkole obowiązuje zakaz wykorzystywania telefonu komórkowego przez uczniów do: fotografowania dokumentów, nagrywania rozmów, nagrywania nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, nagrywania odpowiedzi pytanych uczniów.

§ 48.

1. Na terenie Szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych, w tym e- papierosów, spożywania napojów zawierających alkohol, używania i rozprowadzania narkotyków i ich pochodnych w każdej postaci, w tym tzw. dopalaczy.
2. Uczniowie mają zakaz propagowania i reklamowania środków odurzających poprzez noszenie ich symboli lub nazw.

§ 49.

Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która pełni funkcję szkolnego centrum informacji, centrum uczenia się oraz centrum kultury.
2. Głównym zadaniem biblioteki szkolnej jest:
 - 1) organizowanie różnorodnych zadań, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 2) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów mniejszości narodowych i mniejszości etnicznych uczęszczających do Szkoły;
 - 3) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 6) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
3. Zasady wypożyczania zbiorów bibliotecznych określa regulamin biblioteki, opracowany przez nauczyciela bibliotekarza, z uwzględnieniem zasady dostępności do zbiorów.
4. Ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece mają prawo korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
5. Zbiory znajdujące się w bibliotece szkolnej służą do realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształcenia i doskonalenia nauczycieli.
6. W zbiorach biblioteki szkolnej znajdują się:
 - 1) podstawy programowe obowiązujące w Szkole;
 - 2) podręczniki niezbędne do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) czasopisma związane z nauczanymi przedmiotami i prowadzonymi zajęciami.
7. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, zatwierdzonych i dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) udostępniania książek i informacji naukowych;
 - 3) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno - komunikacyjną;
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowania różnorodnych działań, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów, należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

8. Biblioteka zobowiązana jest do gromadzenia - w uzgodnieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów - pozycji niezbędnych do realizacji procesu nauczania.
9. Biblioteka zobowiązana jest do gromadzenia i udostępniania uczniom materiałów związanych z orientacją zawodową oraz informatorów o zasadach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
10. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 50.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
 - b) indywidualne doradztwo w doborze lektury,
 - c) prowadzenie zajęć mających na celu edukację czytelniczą i medialną,
 - d) prowadzenie statystyki dotyczącej poziomu czytelnictwa w Szkole i udostępnianie jej nauczycielom, uczniom i rodzicom,
 - e) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa, w tym konkursów, wystawek, imprez czytelniczych itp.,
 - f) propagowanie wiedzy o uczeniu się oraz świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - g) współpracowanie z innymi bibliotekami szkolnymi i miejskimi,
 - h) tworzenie warunków do wykorzystywania przez uczniów różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - i) udostępnianie literatury naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
- 2) w ramach prac organizacyjnych i technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnych z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - b) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowywanie zbiorów, w tym klasyfikacja i katalogowanie,
 - d) selekcjonowanie zbiorów,
 - e) organizowanie udostępniania zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - g) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki,
 - h) prowadzenie niezbędnej dokumentacji, w tym ksiąg inwentarzowych, rejestracji „ubytków”, ewidencji wypożyczeń,
 - i) sprawowanie opieki nad multimedialnym centrum informacyjnym,
 - j) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z zapisami ustawy o bibliotekach.

§ 51.

1. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Zasady pracy biblioteki określa jej wewnętrzny regulamin.
3. Współpraca z innymi bibliotekami dotyczy:
 - 1) wypożyczeń międzybibliotecznych;
 - 2) wymiany doświadczeń z kadrą placówek tego samego typu;
 - 3) innych działań związanych z funkcjonowaniem biblioteki szkolnej.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje wicedyrektor, który:

- 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
- 2) zarządza przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

Rozdział V

OPIEKA I WYCHOWANIE

§ 52.

1. Do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły zobowiązani są wszyscy pracownicy.
2. Szkoła, spełniając zadania opiekuńcze, zapewnia uczniom:
 - 1) pełną opiekę i nadzór ze strony nauczyciela podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, prowadzonych na terenie Szkoły i poza nią;
 - 2) pełną opiekę i nadzór ze strony nauczyciela w czasie wycieczek szkolnych przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, prowadzonych zgodnie z zasadami zachowania bezpieczeństwa;
 - 3) objęcie terenu Szkoły oraz boiska szkolnego monitoringiem wizyjnym;
 - 4) współpracę Szkoły z organizacjami zajmującymi się profilaktyką wśród dzieci i młodzieży oraz możliwość uczestniczenia uczniów i rodziców w specjalnych programach profilaktycznych.
3. Dyżury szkolne nauczycieli ustala wicedyrektor, w sposób gwarantujący właściwą opiekę i nadzór nad uczniami, określając obowiązki nauczyciela dyżurującego.
4. Uczniom z dysfunkcjami oraz przewlekle chorym szkoła zapewnia warunki kształcenia zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami poprzez:
 - 1) prowadzenie nauczania indywidualnego;
 - 2) prowadzenie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) prowadzenie zajęć logopedycznych;
 - 7) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 8) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych;
 - 9) indywidualne konsultacje z nauczycielami;
 - 10) przygotowywanie specjalnych materiałów dydaktycznych, dostosowanych do indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 11) stwarzanie odpowiednich warunków przystępowania do egzaminów.
5. Uczniom, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, Szkoła zapewnia:
 - 1) w miarę możliwości - pomoc materialną, w formie jednorazowych zapomóg i stypendiów;
 - 2) skierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) stosowanie indywidualnych wymagań, dostosowanych do możliwości ucznia.
6. Uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym, Szkoła zapewnia udzielanie pomocy poprzez:
 - 1) kierowanie do poradni specjalistycznych;
 - 2) prowadzenie konsultacji z rodzicami lub opiekunami, w celu ustalenia wspólnych działań zaradczych.

§ 53.

W Szkole zapewnia się uczniom korzystanie z opieki psychologiczno – pedagogicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej.

§ 54.

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb ucznia oraz umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 6) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych, odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym, dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu różnorodnych metod wsparcia dla uczniów posiadających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów metodami dostosowanymi do ich możliwości psychofizycznych w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu pomocy nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 55.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) pedagogiem szkolnym;
- 3) psychologiem szkolnym;

- 4) logopedą;
- 5) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 6) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 56.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli na stanowiskach pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3) udzielanie pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się;
 - 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi osiągnięciami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielanie pomocy w rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 9) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 10) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) działania na rzecz organizowania pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, z innymi szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
 - 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 14) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.
3. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów w zakresie indywidualnych potrzeb rozwojowych;
 - 2) diagnozowanie problemów wychowawczych w Szkole;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, stosownie do rozpoznanych potrzeb, w Szkole oraz środowisku rodzinnym ucznia;
 - 4) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) działanie na rzecz organizowania pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne uczniów i prowadzenie badań przesiewowych;

- 2) udzielanie pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
 - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania zaburzeń.
5. Pedagog, psycholog i logopeda szkolny prowadzą stosowną dokumentację.

§ 57.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

Szkoła prowadzi doradztwo i orientację zawodową, polegającą na:

- 1) stałej współpracy z zakładami pracy;
- 2) organizacji spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
- 3) systematycznych kontaktach z urzędami pracy i agendami doradczymi oraz centrami informacji i planowania kariery zawodowej, a także prowadzeniu poradnictwa grupowego;
- 4) organizacji spotkań ze studentami i absolwentami wyższych uczelni;
- 5) współpracy z uczelniami wyższymi;
- 6) tworzeniu banku informacji zawodowej i punktu doradztwa zawodowego i edukacyjnego;
- 7) integrowaniu różnych działań doradczych na terenie Szkoły;
- 8) analizie danych dotyczących rynku pracy;
- 9) kształtowaniu inicjatywy i postaw twórczych, sprzyjających przyszłej aktywności własnej na rynku pracy;
- 10) preferowaniu modelu edukacji ustawicznej.

§ 58.

Współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. W ramach tej współpracy szkoła organizuje:
 - 1) szkolenia dla uczniów, rodziców i nauczycieli prowadzone przez specjalistów;
 - 2) konsultacje indywidualne w szczególnie trudnych przypadkach;
 - 3) programy profilaktyczne dla uczniów.

§ 59.

Organizacja pracy świetlicy szkolnej

1. Pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej Szkoły jest świetlica szkolna.

2. Świetlica szkolna wykonuje swoje zadania w godzinach pracy dostosowanych do potrzeb uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. W świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25 osób.
4. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych (od 6:45 do 7:45) uczniowie, którzy przebywają w szkole, a nie mają innych zajęć w tym czasie, mają obowiązek udać się do świetlicy szkolnej, gdzie przebywają pod opieką nauczycieli świetlicy do czasu rozpoczęcia dyżurów na korytarzach szkolnych, czyli do godziny 7:45.
5. Uczniowie, którzy rozpoczynają lekcje później niż o godzinie 8:00, do czasu dzwonka poprzedzającego lekcję przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką nauczycieli świetlicy.

§ 60.

Do zadań realizowanych przez wychowawców świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie wychowankom zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 2) pomoc przy odrabianiu zadań domowych;
- 3) realizacja zadań określonych w programie profilaktyczno – wychowawczym Szkoły;
- 4) organizowanie zajęć sportowych i imprez kulturalnych.

Rozdział VI UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 61.

Warunki rekrutacji i kryteria przyjęć uczniów do szkoły

1. Postępowanie rekrutacyjne do klas pierwszych przeprowadza się tylko w przypadku, gdy po przyjęciu uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, pozostaną wolne miejsca, na które wnioski o przyjęcie złożą rodzice uczniów zamieszkałych poza obwodem.
2. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły są przyjmowane do Szkoły bez postępowania rekrutacyjnego.
3. Dyrektor Szkoły odpowiada za przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca.
4. Dyrektor nie prowadzi rekrutacji tylko w przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych przez rodziców spoza obwodu nie przekracza liczby wolnych miejsc.
5. Rekrutację wszczyna wniosek rodziców dziecka, prawnych opiekunów dziecka lub osoby sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem.
6. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się jednoetapowo, z możliwością przeprowadzenia postępowania uzupełniającego.

§ 62.

1. Rodzice składają wniosek o przyjęcie do Szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez dziecko kryteriów, branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w następujących terminach ustalonych przez organ prowadzący Szkołę.
2. Rodzice składają wniosek do Dyrektora Szkoły na stosownym druku, który należy pobrać w sekretariacie Szkoły.
3. Do wniosku rekrutacyjnego rodzice dołączają - w zależności od sytuacji rodzinnej dziecka - następujące dokumenty, potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów, uwzględniających potrzeby osób objętych szczególną opieką Państwa:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne;
 - 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego, orzekający rozwód lub separację, lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka, a także niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą;
 - 5) dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący, w tym oświadczenie o dochodach na osobę w rodzinie kandydata, jeżeli takie zostały określone.
4. Wszystkie oświadczenia wymienione w powyższym paragrafie, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań i zawierają następującą klauzulę: *„jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*.
5. Dokumenty, takie jak orzeczenia, wyroki, akty zgonu i poświadczenie objęcia dziecka pieczęcią zastępczą, są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, albo w postaci urzędowego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
6. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, Komisja, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

§ 63.

1. W celu prowadzenia rekrutacji do Szkoły, Dyrektor powołuje co roku Szkolną Komisję Rekrutacyjną, zwana dalej Komisją.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej, przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne, wchodzi co najmniej trzech nauczycieli Szkoły.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej nie może wchodzić Dyrektor Szkoły oraz osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Szkolna Komisja Rekrutacyjna opracowuje co roku szczegółowy regulamin rekrutacji, na podstawie przepisów prawa oświatowego i wytycznych Śląskiego Kuratora Oświaty.
5. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie rekrutacji na wolne miejsca w Szkole;
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
 - 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

6. Komisja weryfikuje wnioski oraz załączone do nich dokumenty, pod kątem ich zgodności z wymogami określonym w § 50.
7. Komisja jest zobowiązana do uwzględnienia kryteriów i przydzielenia punktów za ich spełnienie na zasadach określonych w uchwale organu prowadzącego Szkołę, to jest Rady Miasta Tarnowskie Góry.
8. Członkowie Komisji są zobowiązani do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia oraz podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Rekrutacja może być prowadzona w systemie elektronicznym.

§ 64.

1. Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej wyznacza Dyrektor Szkoły.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) umożliwienie członkom Komisji zapoznania się z wnioskami i załączonymi do nich dokumentami;
 - 2) ustalenie terminów posiedzeń Komisji oraz prowadzenie jej posiedzenia;
 - 3) opracowanie protokołu z prac Komisji.
3. Protokół Komisji Rekrutacyjnej zawiera następujące informacje:
 - 1) datę posiedzenia Komisji;
 - 2) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków Komisji, obecnych na posiedzeniu;
 - 3) informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach;
 - 4) podpisy przewodniczącego oraz członków Komisji;
 - 5) załączniki, w których jest umieszczona liczba uzyskanych przez kandydata punktów oraz listy kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.

§ 65.

1. O przyjęciu do klasy pierwszej decyduje łączna liczba punktów uzyskanych w trakcie weryfikacji przedłożonego przez rodziców wniosku oraz załączonej dokumentacji.
2. Limit punktów, który decyduje o przyjęciu kandydata do Szkoły określa co roku Szkolny Regulamin Rekrutacji.

§ 66.

1. Kolejność kandydatów na liście, na podstawie uzyskanych punktów, ustala Szkolna Komisja Rekrutacyjna.
2. Lista zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej;
 - 2) najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia kandydata do Szkoły;
 - 3) dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
 - 4) podpis przewodniczącego Komisji.
3. Lista jest podana do wiadomości publicznej w formie dokumentu, wywieszonego na tablicy ogłoszeń w głównym holu Szkoły.

§ 67.

Procedura odwoławcza od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej

1. Procedura odwoławcza jest dwustopniowa.
2. Pierwszy etap obejmuje:
 - 1) odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 2) prawo wystąpienia przez rodzica kandydata do Komisji z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Szkoły;
 - 3) sporządzenie przez Komisję pisemnego uzasadnienia w terminie 5 dni od złożenia wniosku przez rodzica, które powinno zawierać między innymi liczbę punktów uprawniających do przyjęcia do Szkoły oraz liczbę punktów otrzymanych przez kandydata;
 - 4) możliwość wniesienia przez rodziców kandydata odwołania od rozstrzygnięcia Komisji do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;
 - 5) rozpatrzenie odwołania przez Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania i przekazanie wnioskodawcy decyzji o utrzymaniu rozstrzygnięcia Komisji lub przyjęciu dziecka do Szkoły.
3. Drugi etap procedury odwoławczej obejmuje skargę wnioskodawcy do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach w terminie 30 dni od doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 68.

Postępowanie uzupełniające

1. Jeśli po przeprowadzonej przez Komisję rekrutacji w Szkole pozostają wolne miejsca, przeprowadza się rekrutację uzupełniającą.
2. Rekrutacja uzupełniająca powinna się zakończyć do końca sierpnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzana rekrutacja.
3. Postępowanie uzupełniające prowadzi Dyrektor Szkoły.
4. Do postępowania uzupełniającego stosuje się wyżej wymienione procedury rekrutacyjne.
5. Przyjęcie ucznia do Szkoły w trakcie roku szkolnego – do szkoły obwodowej – następuje z urzędu.

§ 69.

Sytuacja obcokrajowców w Szkole

1. Uczeń przybywający z zagranicy - obywatel Polski lub innego kraju - jest przyjmowany do:
 - 1) klasy I i dalszych klas Szkoły z urzędu, do szkoły właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia;
 - 2) uczeń jest przyjmowany do klasy I oraz kwalifikowany i przyjmowany do dalszych klas szkoły obwodowej bez prowadzenia rekrutacji, przez Dyrektora Szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców oraz przedłożonych przez nich dokumentów;
 - 3) klasy I i dalszych klas Szkoły, która nie jest obwodem ze względu na miejsce zamieszkania ucznia tylko w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. W terminie 7 dni od dnia odmowy przyjęcia ucznia do Szkoły, Rodzic ucznia przybywającego z zagranicy ma prawo złożenia do Dyrektora Szkoły wniosku o uzasadnienie odmowy przyjęcia ucznia.
3. Uzasadnienie sporządza Dyrektor Szkoły w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku, a następnie powołuje on Komisję Odwoławczą.
4. W skład Komisji Odwoławczej wchodzi co najmniej 3 przedstawiciele Rady Pedagogicznej.
5. Członkiem Komisji Odwoławczej nie może być Dyrektor Szkoły.
6. Komisja, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania, wydaje rozstrzygnięcie o utrzymaniu w mocy decyzji Dyrektora, albo o uwzględnieniu odwołania.
7. Od decyzji Komisji Odwoławczej przysługuje wnioskodawcy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach w terminie 30 dni od otrzymania rozstrzygnięcia, za pośrednictwem Komisji Odwoławczej.

§ 70.

Kompetencje poszczególnych organów w związku z rekrutacją

1. Organ prowadzący Szkołę - Gmina Tarnowskie Góry - podaje każdorazowo do wiadomości publicznej:
 - 1) harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;
 - 2) określone kryteria społeczne, w tym czy jest brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata;
 - 3) liczbę punktów przyznawanych za poszczególne kryteria;
 - 4) nazwy dokumentów, niezbędnych do potwierdzenia kryteriów.
2. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za organizację procesu rekrutacji, w tym:
 - 1) przyjmuje do pierwszej klasy Szkoły dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły i ustala liczbę wolnych miejsc;
 - 2) powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego;
 - 3) jest organem odwoławczym od decyzji Komisji Rekrutacyjnej;
 - 4) prowadzi postępowanie uzupełniające.
3. Komisja Rekrutacyjna:
 - 1) przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w Szkole;
 - 2) ma prawo do sprawdzania danych zawartych w oświadczeniach rodziców, składanych razem z wnioskiem o przyjęcie dziecka do Szkoły;
 - 3) ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i publikuje swoje rozstrzygnięcia – podaje do wiadomości publicznej listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
 - 4) przyjmuje kandydatów, którzy się zakwalifikowali i złożyli wymagane dokumenty;
 - 5) sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydatów.

§ 71.

Prawa ucznia wynikające z Konwencji Praw Dziecka

Każdy uczeń Szkoły posiada następujące prawa:

- 1) prawo do znajomości swoich praw oraz ich dochodzenia;
- 2) prawo do nauki;

- 3) prawo do jawnej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 4) prawo do czasu wolnego i wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
- 5) prawo do równego traktowania;
- 6) prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkim formom przemocy fizycznej i psychicznej;
- 7) prawo do ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w jego życie prywatne, rodzinne, czy też korespondencję;
- 8) prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;
- 9) prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących oraz prawo do swobodnej wypowiedzi;
- 10) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 11) prawo do dostępu do informacji z różnych źródeł;
- 12) prawo do swobodnego zrzeszania się;
- 13) prawo do ochrony zdrowia;
- 14) prawo do odpowiedniego poziomu życia;
- 15) prawo do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac;
- 16) prawo do ochrony przed wszelkimi formami naruszającymi jego dobra osobiste.

§ 72.

Uczeń Szkoły ma prawo:

- 1) znać wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) znać program nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur poszerzających i pogłębiających jego treść;
- 3) korzystać z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące jego szczególne zainteresowanie;
- 4) korzystać z pomocy uczącego przy wyjaśnianiu niezrozumiałych zagadnień dotyczących bieżącego materiału;
- 5) znać zasady kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów i otrzymywać o nich informacje już na początku roku szkolnego;
- 6) znać regulamin klasyfikowania, oceniania i promowania;
- 7) otrzymywać jawną, systematycznie przeprowadzaną i uzasadnioną ocenę posiadanej wiedzy i umiejętności;
- 8) brać udział w konkursach, olimpiadach i innych programach edukacyjnych oraz wychowawczych;
- 9) brać udział w pracy kół zainteresowań prowadzonych na terenie Szkoły;
- 10) należeć do organizacji wychowawczych i społecznych działających na terenie Szkoły, wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego.

§ 73.

1. W sytuacjach spornych, zaistniałych pomiędzy uczniem a nauczycielem lub innym pracownikiem Szkoły, spór rozstrzygają w drodze mediacji:
 - 1) samorząd oddziałowy;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) Rzecznik Praw Ucznia;

- 4) pedagog szkolny;
- 5) Rada Pedagogiczna;
- 6) Dyrektor Szkoły;
- 7) Rada Rodziców.

§ 74.

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo składania skarg do Dyrektora Szkoły, dotyczących naruszenia przez pracowników Szkoły praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka.
2. Rozpatrywanie skarg odbywa się zgodnie z zapisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 75.

Obowiązki ucznia Szkoły

Do obowiązków ucznia Szkoły należą w szczególności:

- 1) systematyczna praca nad wzbogaceniem wiedzy, co wyraża się w:
 - a) aktywnym udziale w procesie lekcyjnym,
 - b) terminowym i samodzielny odrabianiu prac domowych,
 - c) systematycznym powtarzaniu i utrwalaniu materiału programowego;
- 2) uzupełnianie zaległości w zakresie przerabianej podstawy programowej, spowodowanych nieobecnością ucznia w Szkole we własnym zakresie, z pomocą nauczyciela danego przedmiotu lub z pomocą wolontariusza, jeżeli w Szkole jest prowadzony wolontariat;
- 3) dbanie o honor Szkoły, znajomość jej historii, szanowanie i wzbogacanie jej tradycji, szanowanie symboli Szkoły;
- 4) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
- 5) przestrzeganie postanowień Statutu i innych wewnętrznych aktów prawnych w czasie całego etapu kształcenia w Szkole, w tym regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
- 6) podporządkowywanie się poleceniom nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 7) przestrzeganie zasad dobrego zachowania, zasad kultury słowa i poszanowanie godności innych;
- 8) odpowiedniego zachowania (zabrania się zachowań agresywnych, skierowanych w szczególności do innych osób przebywających na terenie Szkoły);
- 9) zostawiania w szatni, po przyjściu do szkoły, odzieży zewnętrznej i zakładania obuwia zmiennego w okresie jesienno - wiosennym;
- 10) posiadania legitymacji szkolnej;
- 11) posiadania „zeszytu do korespondencji”;
- 12) przebywania na terenie Szkoły w czasie obowiązkowych zajęć lekcyjnych (uczniowi nie wolno wtedy opuszczać terenu Szkoły);
- 13) dbałości o mienie i majątek Szkoły.

§ 76.

1. W przypadku świadomego lub umyślnego zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu szkolnego, w tym pomocy dydaktycznych, sprzętu audiowizualnego i multimedialnego, uczeń jest zobowiązany do naprawienia bądź odkupienia sprzętu w terminie 2 tygodni od zaistniałej sytuacji na własny koszt.
2. Szkoła nie odpowiada za sprzęt elektroniczny i inne cenne przedmioty przynoszone przez uczniów.

§ 77.

Nieobecności uczniów na zajęciach usprawiedliwiane są według następujących zasad:

- 1) uczeń ma obowiązek regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje, a każdorazową nieobecność usprawiedliwiać u wychowawcy klasy;
- 2) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice;
- 3) nieusprawiedliwione godziny mają wpływ na ocenę zachowania ucznia;
- 4) termin usprawiedliwienia nieobecności wynosi 5 dni od dnia powrotu do Szkoły;
- 5) usprawiedliwienia, zawierające przyczynę nieobecności ucznia na zajęciach oraz prośby o zwolnienie ucznia z lekcji, rodzice są zobowiązani wpisywać do zeszytu do korespondencji lub w formie wiadomości skierowanej do wychowawcy w dzienniku elektronicznym,
- 6) zgodę na wyjście ucznia ze Szkoły w czasie godzin lekcyjnych wydaje opiekunowi prawnemu dziecka wychowawca, a w czasie jego nieobecności Dyrektor lub wicedyrektor.

§ 78.

Ustala się następujące rodzaje stroju szkolnego, noszonego przez uczniów:

- 1) codzienny strój szkolny;
- 2) strój galowy.

§ 79.

1. Strój szkolny – codzienny:
 - 1) powinien być schludny, niewyzywający, skromny, dostosowany do wymogów ustalonych w Szkole;
 - 2) zabrania się noszenia przez uczennice w czasie pobytu na terenie Szkoły bluzek z głębokim dekoltem, na ramiączkach oraz prześwitujących i odsłaniających brzuch i biodra, jak również zbyt krótkich spodenek i spódnic;
 - 3) zabrania się eksponowania w stroju i fryzurze przynależności do subkultur propagujących wartości niezgodne ze szkolnym programem wychowawczym;
 - 4) uczniowie przebywają na terenie Szkoły bez nakrycia głowy;
 - 5) uczeń przebywający na zajęciach na terenie Szkoły ma zakaz malowania oczu, ust, paznokci.
2. Strój galowy ucznia to:
 - 1) dla dziewcząt - ciemne spódnice i białe bluzki;
 - 2) dla chłopców - ciemne spodnie, białe koszule.
3. Strój galowy obowiązuje w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły może wydać zarządzenie o przyjeździe do szkoły w stroju galowym także w innych dniach ważnych dla życia Szkoły.

§ 80.

1. Jeżeli strój ucznia lub uczennicy jest niezgodny z ustaleniami Statutu, wychowawca lub pedagog szkolny ma obowiązek telefonicznie skontaktować się z rodzicami i nakazać odebranie ucznia w tym dniu ze Szkoły.
2. W przypadku braku kontaktu telefonicznego, należy poinformować pisemnie rodziców o zaistniałej sytuacji.

§ 81.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom

1. Nagrody są przyznawane za następujące osiągnięcia:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce i wzorowe sprawowanie;
 - 2) udział i osiągnięcia w olimpiadach szkolnych i konkursach;
 - 3) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
 - 4) aktywny udział w pracach społecznych na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego;
 - 5) osiągnięcia sportowe.
2. Za osiągnięcia wskazane w ust. 1 oraz przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę Dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów Szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) stypendium za wyniki w nauce;
 - 6) tytuł „Omnibusa Jedenastki”;
 - 7) świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
3. Nagrody wymienione w ust.1 mogą być przydzielane indywidualnym uczniom lub zespołowi klasowemu, co dotyczy nagród wymienionych w ust. 2. pkt. 1, 2, 3, 4.

§ 82.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów, przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) lekceważenie obowiązków szkolnych;
 - 2) stosowanie agresji w stosunku do osób przebywających na terenie szkoły;
 - 3) nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły;
 - 4) naruszenie przepisów prawa wewnątrzszkolnego.
2. Uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) naganą wychowawcy i pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 3) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 4) naganą Dyrektora Szkoły i pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 5) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w organach Szkoły i do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;

- 6) zawieszeniem prawa do udziału w wyjazdach krajowych i zagranicznych, imprezach lub innych uroczystościach organizowanych przez Szkołę;
- 7) dyscyplinarnym przeniesieniem ucznia do równoległego oddziału w obrębie tej samej Szkoły.
3. W przypadkach szczególnych Szkoła może złożyć wniosek do Śląskiego Kuratora Oświaty o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skierowaniu wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) udowodnionego przestępstwa np. kradzieży, posiadania lub handlu narkotykami, czy też innymi środkami odurzającymi, udziału w rozboju, wymuszeniu;
 - 2) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, gdy wykroczenie godzi w zdrowie psychiczne lub fizyczne, życie lub dobro innego człowieka;
 - 3) udowodnionych aktów wandalizmu, narażających Szkołę na znaczne straty finansowe;
 - 4) wielokrotnego lub rażącego naruszenia obowiązków uczniowskich, jeśli uczeń otrzymywał wcześniej inne kary, a stosowane wobec niego metody wychowawcze zostały wyczerpane i nie przyniosły oczekiwanych rezultatów;
 - 5) nieuczęszczania do Szkoły w sposób ciągły więcej niż przez 150 godzin lekcyjnych;
 - 6) spożywania lub handlu alkoholem, narkotykami lub innymi środkami odurzającymi oraz przebywania pod ich wpływem na terenie Szkoły lub w czasie imprez szkolnych.

§ 83.

1. Przed nałożeniem kary należy umożliwić uczniowi przedstawienie swojego stanowiska oraz złożenie stosownych wyjaśnień.
2. Decyzje o udzieleniu uczniom lub zespołowi klasowemu nagrody lub kary umieszcza się w dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 84.

1. Od nałożonej kary przysługuje uczniowi odwołanie do Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie w formie pisemnej może złożyć uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od dnia poinformowania ucznia i jego rodziców o nałożonej karze.
3. Odwołanie od kary nałożonej przez wychowawcę klasy, do której uczęszcza uczeń rozpatruje Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni od jego złożenia.
4. Dyrektor Szkoły może:
 - 1) utrzymać w mocy nałożoną karę;
 - 2) zmienić rodzaj kary;
 - 3) uchylić karę i przekazać sprawę wychowawcy klasy do ponownego rozpatrzenia;
 - 4) uniewinnić ucznia.
5. Decyzje Dyrektora Szkoły, określone w pkt. 1 – 3, są ostateczne i nie przysługują od nich droga odwoławcza.
6. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły rozpatruje Rada Pedagogiczna w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania.
7. Rada Pedagogiczna może:
 - 1) utrzymać w mocy nałożoną karę;
 - 2) zmienić rodzaj kary;
 - 3) uniewinnić ucznia.
8. Decyzje Rady Pedagogicznej, określone w ust. 7, są ostateczne i nie przysługują od nich droga odwoławcza.

Rozdział VII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI SZKOŁY ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 85.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności ucznia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) realizować zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 86.

1. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, zarówno podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, jak i w czasie wycieczek organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej realizacji podstawy programowej;
 - 2) przedstawiania Dyrektorowi Szkoły rozkładów materiału lub planów wynikowych;
 - 3) dbania o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny, użyczony przez Szkołę w celu wykonywania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, ponosząc w tym zakresie odpowiedzialność materialną;
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
 - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalenia umiejętności i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
 - 8) pełnienia dyżurów w budynkach i na podwórku szkolnym według określonego harmonogramu;
 - 9) dbania o zdrowie i higienę psychiczną ucznia.

§ 87.

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, rodziców, uczniów oraz innych pracowników Szkoły;

- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika oraz swobodnego wyboru metod jego realizacji;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 6) swobodnego wyboru treści nauczania, wykraczających poza podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 88.

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Status prawny pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.

§ 89.

1. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi zapewnia ciągłość pracy Szkoły.
2. Przydziały czynności pracowników administracji i obsługi zawiera Regulamin Pracy obowiązujący w Szkole.
3. Pracownicy administracji i obsługi odpowiadają materialnie za użyte im przez Szkołę mienie, niezbędne do wykonania określonej pracy.

§ 90.

1. Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (RODO) Szkoła Podstawowa nr 11 w Tarnowskich Górach jest administratorem danych uczniów. Nadzór nad ochroną danych powierza Inspektorowi Danych Osobowych (IDO).
2. Do zakresu zadań IDO należą:
 - 1) przygotowywanie na bieżąco informacji o obowiązkach Zamawiającego oraz pracowników Zamawiającego w zakresie zadań wynikających z RODO;
 - 2) aktualizacja treści polityki bezpieczeństwa ;
 - 3) administrowanie systemem zarządzania ryzykiem ;
 - 4) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych;
 - 5) prowadzenie rejestru naruszeń;
 - 6) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych (art. 32.4 RODO);
 - 7) aktualizacja procedur informacyjnych ;
 - 8) analizowanie i sprawdzanie zgodności przetwarzania poprzez audyty;
 - 9) szkolenie, informowanie, doradzanie i rekomendowanie określonych działań;
 - 10) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
 - 11) współpraca z organem nadzorczym;
 - 12) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego oraz dla osób, których dane dotyczą.

Rozdział VIII.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 91.

1. Wszyscy pracownicy Szkoły, uczniowie i rodzice zostają zapoznani z postanowieniami niniejszego Statutu w sposób przyjęty w Szkole.
2. Statut Szkoły znajduje się w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej Szkoły i jest udostępniany na życzenie wszystkich zainteresowanych stron oraz w ramach dostępu do informacji publicznej.
3. Wszystkie zmiany postanowień Statutu dokonywane są w trybie takim samym, jak jego uchwalenie.
4. Zmiany postanowień Statutu wprowadzane są w drodze jego nowelizacji.

§ 92.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

(-)Marcin Rytczak 25.02.2019

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 1.

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania mają na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia, a także o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania obejmują:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców, a także ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 2) bieżące ocenianie uczniów;
 - 3) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania według skali i w formie przyjętej w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych (tak zwane klasyfikowanie roczne) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu.

§ 2.

1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w czasie trwania roku szkolnego – w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe, o ile Dyrektor nie podejmie decyzji o wcześniejszym rozpoczęciu drugiego semestru, a klasyfikacja roczna - w trzecim tygodniu czerwca.
2. Dokładny termin klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.

§ 3.

1. Na początku każdego roku szkolnego, do 30 września, nauczyciele informują uczniów (na zajęciach) oraz rodziców (na zebraniach) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawcy klas w tym samym terminie informują uczniów (na zajęciach) oraz rodziców (na zebraniach) o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przy ustalaniu kryteriów oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i zajęć artystycznych bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Nauczyciele potwierdzają fakt przekazania uczniom powyższych informacji zapisem w dzienniku lekcyjnym.
5. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych w klasach IV-VIII z osiągnięć edukacyjnych i zachowania, uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni pisemnie miesiąc przed klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. O postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzice są informowani podczas zebrań z rodzicami oraz konsultacji nauczycielskich. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel zaprasza rodziców, telefonicznie lub pisemnie – listem poleconym, na rozmowę indywidualną.

§ 4.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
3. Dostosowanie wymagań dla uczniów wymienionych w ust.1. następuje po uzgodnieniach z pedagogiem szkolnym.
4. Ocenianie uczniów o indywidualnych potrzebach psychofizycznych i edukacyjnych podlega następującym zasadom:
 - 1) uczeń z normą intelektualną lub upośledzeniem intelektualnym w stopniu lekkim podlega takiej samej formie oceniania bieżącego i semestralnego jak pozostali uczniowie;
 - 2) ocena bieżąca, śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym jest w oddziałach I-III i IV-VIII oceną opisową;
 - 3) nauczyciele uczący uczniów o indywidualnych potrzebach psychofizycznych i edukacyjnych, w oparciu o opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, opracowują w porozumieniu z pedagogiem kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów, dostosowane do możliwości ucznia.
5. Kryteria oceniania uczniów o indywidualnych potrzebach psychofizycznych i edukacyjnych powinny uwzględniać następujące kryteria ogólne:
 - 1) bazowanie na mocnych stronach ucznia;
 - 2) bazowanie na stronie emocjonalno-motywacyjnej ucznia;
 - 3) przygotowanie do zajęć lekcyjnych, indywidualnych; terapeutycznych, rehabilitacyjnych i rewalidacyjnych;
 - 4) odrabianie prac domowych;

- 5) zainteresowania i uzdolnienia;
 - 6) poziom opanowania wiadomości i umiejętności, przewidywanych w ramach indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego w I i II semestrze roku szkolnego;
 - 7) postępy ucznia w aspekcie psychodydaktycznym, psychoterapeutycznym, psychokorekcyjnym i ogólnorozwojowym, sposoby i kierunki pokonywania trudności edukacyjnych i wychowawczych.
6. 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 indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 5.

1. Oceny są obiektywne i jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony w formie pisemnej, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie szkoły.
4. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne przez cały rok szkolny.

§ 6.

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, zajęć komputerowych 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. 1., uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 7.

Ocenianie w I etapie edukacji

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym, harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia.
2. Szczegółowe cele i zasady oceniania w klasach I – III są zgodne z celami i zasadami zawartymi w § 1.

§ 8.

1. Ocena bieżąca ze wszystkich zajęć edukacyjnych w klasach I – III występuje w formie:
 - 1) słownej;
 - 2) pisemnej, w postaci krótkiej informacji w zeszyte ucznia;
 - 3) punktowej (1pkt, 2pkt.,3pkt.,4pkt.,5pkt. – zapis w dzienniku elektronicznym: 1,2,3,4,5).
2. Formy te nie muszą występować równocześnie. Ocena bieżąca odnotowywana jest systematycznie w dzienniku lekcyjnym i/lub w zeszyte ucznia.
3. Nauczyciel odnotowuje poziom szczegółowych osiągnięć ucznia w skali przyjętej i zaakceptowanej przez rodziców.
4. Ocenianiu bieżącemu podlegają także sprawdziany, kontrolujące opanowanie umiejętności matematycznych i językowych.
5. Przyjęto następujące kryteria wymagań na poszczególne punkty:
 - 1) **5 punktów** otrzymuje uczeń, który w sposób wyczerpujący opanował materiał programowy, potrafi umiejętnie wykorzystać w praktyce zdobytą wiedzę, bez ingerencji nauczyciela;
 - 2) **4 punkty** otrzymuje uczeń, który opanował materiał programowy, potrafi zastosować w praktyce zdobyte wiadomości, pracuje chętnie, ale pod wpływem inspiracji nauczyciela;
 - 3) **3 punkty** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe, potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce tylko przy pomocy nauczyciela;
 - 4) **2 punkty** otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych treści programowych, potrafi pracować tylko przy pomocy nauczyciela;
 - 5) **1 punkt** otrzymuje uczeń, który wykazuje rażący brak opanowania wiadomości i umiejętności, nie wkłada żadnego wysiłku, nie jest zaangażowany w próby rozwiązania problemów, nie potrafi wykonać zadania o elementarnym stopniu trudności, nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela.

§ 9.

1. Śródroczną ocenę podsumowującą – zalecającą w klasach I – III nauczyciel sporządza na koniec pierwszego semestru w formie opisowej, biorąc pod uwagę:
 - 1) edukację polonistyczną w zakresie:
 - a) wypowiedzania się,
 - b) czytania,
 - c) pisanie,
 - d) ortografii;
 - 2) edukację matematyczną w zakresie:
 - a) dodawania i odejmowania,
 - b) mnożenia i dzielenia,
 - c) rozwiązywania zadań tekstowych;
 - 3) edukację przyrodniczą;
 - 4) edukację społeczną;
 - 5) edukację muzyczną;

- 6) edukację plastyczną;
- 7) zajęcia techniczne;
- 8) zajęcia komputerowe;
- 9) zajęcia ruchowe;
- 10) język angielski;
- 11) język mniejszości narodowej – język niemiecki.
2. Ocena śródroczna informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania nad czym uczeń powinien jeszcze popracować.
3. Ocenę śródroczną z religii wystawia się według skali:
 - 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry;
 - 3) dobry;
 - 4) dostateczny;
 - 5) dopuszczający;
 - 6) niedostateczny .
4. Ocena śródroczna z języka angielskiego i języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego jest oceną opisową.
5. Sporządzona przez wychowawcę ocena opisowa przekazywana jest rodzicom uczniów na zebraniu.

§ 10.

1. W klasach I - III klasyfikacyjno – podsumowująca ocena roczna jest oceną opisową, zawierającą określenie następujących osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) edukacja polonistyczna w zakresie:
 - a) wypowiedziania się,
 - b) czytania,
 - c) pisania,
 - d) ortografii;
 - 2) edukacja matematyczna w zakresie:
 - a) dodawania i odejmowania,
 - b) mnożenia i dzielenia,
 - c) rozwiązywania zadań tekstowych;
 - 3) edukacja przyrodnicza;
 - 4) edukacja społeczna;
 - 5) edukacja muzyczna;
 - 6) edukacja plastyczna;
 - 7) zajęcia techniczne;
 - 8) zajęcia komputerowe;
 - 9) zajęcia ruchowe.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Ocenę roczną z religii wystawia się według skali:
 - 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry;
 - 3) dobry;
 - 4) dostateczny;
 - 5) dopuszczający;
 - 6) niedostateczny.
4. Ocena roczna z języka angielskiego i języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego jest oceną opisową.

§ 11.

1. W bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie zachowania ucznia w oddziałach I – III uwzględnia się następujące 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. Bieżące oceny zachowania uczniów klas I - III ustalane są na podstawie uwag i pochwał, wpisywanych w formie opisowej do dziennika elektronicznego lub zeszytów do korespondencji przez wychowawców i innych nauczycieli, i wynikają z bezpośrednich obserwacji zachowań uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, przerw, wyjść, wycieczek, wyjazdów, uroczystości szkolnych.
3. Ocena śródroczna i roczna zachowania uczniów klas I -III jest oceną opisową i zawiera następujące określenia, pojawiające się w dzienniku elektronicznym:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) poprawne;
 - 4) nieodpowiednie.

§ 12.

Wymienione w ust. 3. § 11. określenia cechują następujące postawy:

- 1) zachowanie **wzorowe**:
 - a) uczeń zawsze aktywnie uczestniczy w różnych formach zajęć, przynosi potrzebne rzeczy i systematycznie odrabia zadania domowe,
 - b) uczeń często wykonuje dodatkowe prace, zlecone przez nauczyciela,
 - c) uczeń zawsze kulturalnie odnosi się do innych oraz swobodnie używa innych zwrotów grzecznościowych w codziennych sytuacjach,
 - d) uczeń zgodnie współdziała z innymi dziećmi i zawsze okazuje szacunek osobom dorosłym,
 - e) uczeń zawsze w czasie wykonywania ćwiczeń zwraca uwagę na bezpieczeństwo,

- f) uczeń godnie reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu szkolnym, miejskim, powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim,
 - g) uczeń chętnie angażuje się i bierze udział w apelach , akademiach i innych uroczystościach szkolnych;
- 2) zachowanie **bardzo dobre**:
- a) uczeń zwykle koncentruje się na wykonywanym zadaniu i pracuje samodzielnie,
 - b) uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach i przynosi potrzebne rzeczy,
 - c) uczeń systematycznie odrabia zadania domowe,
 - d) uczeń stara się samodzielnie i właściwie ocenić swoje zachowanie,
 - e) uczeń na ogół stosuje formy grzecznościowe w stosunku do osób dorosłych i innych uczniów,
 - f) uczeń czasami bierze udział w apelach, akademiach i innych uroczystościach szkolnych;
- 3) zachowanie **poprawne**:
- a) uczeń rzadko koncentruje się na wykonywanym zadaniu i raczej nie pracuje samodzielnie,
 - b) uczeń niezbyt aktywnie uczestniczy w zajęciach i zapomina przynosić potrzebne rzeczy,
 - c) uczeń niesystematycznie odrabia zadania domowe,
 - d) uczeń nie potrafi samodzielnie i właściwie ocenić swojego zachowania,
 - e) uczeń zapomina o stosowaniu form grzecznościowych w stosunku do osób dorosłych i innych uczniów,
 - f) uczeń niechętnie bierze udział w apelach, akademiach i innych uroczystościach szkolnych;
- 4) zachowanie **nieodpowiednie**:
- a) uczeń nie podejmuje żadnej próby pracy samodzielnej,
 - b) uczeń bardzo często nie odrabia zadań domowych i jest nieprzygotowany do zajęć,
 - c) uczeń odmawia wykonania zadań i unika odpowiedzi,
 - d) uczeń gwałtownie i niewspółmiernie do sytuacji okazuje swoje negatywne emocje,
 - e) uczeń ulega złym wpływom innych i nie reaguje na oddziaływania osób dorosłych,
 - f) uczeń z premedytacją stwarza sytuacje wywołujące u innych rówieśników negatywne stany emocjonalne,
 - g) uczeń używa wulgarnych słów w stosunku do osób dorosłych lub innych uczniów,
 - h) uczeń niechętnie bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
 - i) uczeń bierze udział w zdarzeniach będących naruszeniem prawa i godzących w dobre imię szkoły.

§ 13.

1. Uczeń klas I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Klasyfikowanie i promowanie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych

i zachowania, z uwzględnieniem indywidualnego planu pracy oraz ustaleniu oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. 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.

§ 14.

Ocenianie w II etapie edukacji

1. Oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) celujący 6;
 - 2) bardzo dobry 5;
 - 3) dobry 4;
 - 4) dostateczny 3;
 - 5) dopuszczający 2;
 - 6) niedostateczny 1.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „-” i „+” w bieżących i śródrocznych ocenach 5,4,3,2.
3. Przyjmuje się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w klasach IV – VIII:
 - 1) wymagania na ocenę **dopuszczającą** (2):
 - a) obejmują elementy treści nauczania niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu oraz elementy potrzebne w życiu,
 - b) wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, określonych w podstawach programowych;
 - 2) wymagania na ocenę **dostateczną** (3):
 - a) obejmują elementy treści nauczania najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych), łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego, o niewielkim stopniu złożoności, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) dotyczą głównie prostych, uniwersalnych umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości;
 - 3) wymagania na ocenę **dobrą** (4):
 - a) obejmują treści istotne w strukturze przedmiotu (zajęć edukacyjnych), bardziej złożone niż treści, zaliczone do wymagań podstawowych, przydatne, ale nie

- niezbędne w opanowywaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów (zajęć edukacyjnych),
- b) dotyczą treści na poziomie nie przekraczającym wymagań, zawartych w podstawie programowej, wymagających stosowania wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręczników;
- 4) Wymagania na ocenę **bardzo dobrą** (5):
- a) obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania, a więc treści złożone, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł, umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - b) dotyczą treści stanowiących pełne opanowanie programu;
- 5) wymagania na ocenę **celującą** (6):
- a) obejmują treści stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań.
4. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który mimo wysiłków nauczyciela nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności wynikających z podstaw programowych i nie rokuje nadziei na uzupełnienie ich.
5. Szczegółowe kryteria oceniania znajdują się u każdego nauczyciela, uczącego danego przedmiotu.

§ 15.

1. Oceny bieżące z zachowania wystawia się w formie kar (1punkt) i nagród (5punktów), zapisywanych w dzienniku elektronicznym jako „1” i „5”, a oceny śródroczne i roczne według skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocenianie zachowania podporządkowane jest następującym kryteriom ogólnym:
- 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.

§ 16.

1. Za pomocą ocen bieżących z zajęć edukacyjnych uczeń oceniany jest za:
- 1) postępy w nauce (oceny ze sprawdzianów, testów, prac długoterminowych);

- 2) systematyczność (oceny z kartkówek, samodzielnej pracy na lekcji, wypowiedzi ustnych, prac bieżących, prac plastycznych);
 - 3) aktywność.
2. Pisemnych odpowiedzi udziela uczeń uczestnicząc w:
- 1) pracach klasowych, organizowanych w celu podsumowania realizacji działu programowego i trwających co najmniej jedną godzinę lekcyjną;
 - 2) pisemnych sprawdzianach wiadomości, obejmujących określony fragment działu programowego, organizowanych w czasie nie dłuższym niż jednej godziny lekcyjnej;
 - 3) „kartkówkach”, obejmujących tematykę co najwyżej trzech ostatnich godzin lekcyjnych i trwających nie dłużej niż 20 minut.
3. Zasady przeprowadzania prac pisemnych przedstawiają się następująco:
- 1) termin i zakres pracy klasowej lub pisemnego sprawdzianu powinien być podany uczniom co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) praca klasowa, pisemny sprawdzian wiadomości oraz kartkówka powinny zostać ocenione w terminie dwóch tygodni;
 - 3) w ciągu dnia może się odbyć jedna praca klasowa, albo jeden sprawdzian wiadomości;
 - 4) w ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej trzy sprawdziany lub prace klasowe.
4. Oceny bieżące ze sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek wynikają ze zdobytej liczby punktów, według następującej skali (o plusach i minusach przy ocenach od dopuszczającej do bardzo dobrej decyduje nauczyciel, ustalając każdorazowo skalę oceniania dla odpowiedniej pracy pisemnej) :
- 1) **celujący** – 100% punktów
 - 2) **bardzo dobry** – od 91 % do 99% punktów;
 - 3) **dobry** – od 71 % do 90% punktów;
 - 4) **dostateczny** – od 51% do 70% punktów;
 - 5) **dopuszczający** – od 31% do 50% punktów;
 - 6) **niedostateczny** – od 30% do 0% punktów.
5. Nauczyciel ma prawo oceniać ucznia w czasie I semestru, wpisując oceny na II semestr, po terminie konferencji śródrocznej i przegłosowaniu klasyfikacji śródrocznej.

§ 17.

1. Uczeń ma prawo poprawy wyników dla niego niekorzystnych według następujących zasad:
 - 1) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną, powinien ją poprawić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (do jednego tygodnia);
 - 2) jeżeli uczeń nie przystąpi w wyznaczonym terminie do poprawy bez usprawiedliwienia, traci prawo poprawy oceny;
 - 3) uczeń, który otrzymał ocenę co najmniej dopuszczającą, ale niższą niż bardzo dobrą, ma prawo do jej poprawy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (do jednego tygodnia);
 - 4) ocenę można poprawić tylko raz.
2. Uczeń, który nie był obecny na sprawdzianie, ma obowiązek napisania go w możliwie najszybszym terminie, ustalonym z nauczycielem (do jednego tygodnia). Nauczyciel

może zaznaczyć nieobecność ucznia na sprawdzianie lub kartkówce symbolem „nb” (umieszczając go w dzienniku w odpowiedniej rubryce), aby poinformować rodziców o konieczności napisania przez ucznia zaległej pracy.

3. Oceny bieżące wystawiane są cyfrą i wpisywane do dziennika. Nauczyciel danego przedmiotu może ustalić wagę poszczególnych ocen według ustalonych przez siebie kryteriów.

§ 18.

1. Oceny bieżące z zachowania oraz zasady ich przyznawania określa system „Kara – nagroda”.
2. Stosowanie systemu „Kara – nagroda” pozwala nauczycielom różnych przedmiotów współuczestniczyć w ustalaniu oceny z zachowania, uwagi nauczycieli stanowią informację o zachowaniu ucznia dla wychowawcy, który wystawia ostateczną ocenę z zachowania.
3. Nauczyciele mogą wpisywać kary (1 punkt) i nagrody (5 punktów) na bieżąco, w ciągu całego semestru, w przypadku powtarzających się przewinień lub sytuacji pozytywnych.
4. System kar i nagród stosowany przez nauczycieli dotyczy także sytuacji szczególnych: poważnych przewinień (1pkt) i wyjątkowych zachowań, zasługujących na pochwałę (5 pkt).
5. Wychowawca zobowiązany jest wpisywać kary i nagrody na bieżąco i pod koniec semestru.
6. Na zebraniach z rodzicami wychowawcy zobowiązani są poinformować rodziców o karach i nagrodach z zachowania, a na zebraniu pod koniec semestru - o ocenie śródrocznej z zachowania.

§ 19.

1. Wychowawca i nauczyciele wystawiają punkty, oznaczające kary i nagrody, biorąc pod uwagę trzy podstawowe kryteria:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 2) działalność społeczną, czyli postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) godne i kulturalne zachowanie się w szkole.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania stanowi średnią ocen z trzech wymienionych wyżej kryteriów, wychowawca uwzględnia również samoocenę ucznia oraz opinię klasy.
3. Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych obejmuje:
 - 1) systematyczność w uczęszczaniu na lekcje:
 - a) uczeń uzyskał 100% frekwencję – 5 pkt.,
 - b) uczeń nigdy nie spóźnił się na lekcje – 5 pkt.,
 - c) uczeń więcej niż trzy razy spóźnił się na lekcje – 1 pkt;
 - 2) systematyczność w przygotowaniu się do lekcji:
 - a) w ciągu całego semestru uczeń nigdy nie zapomniał zadania domowego, zeszytów, przyborów – 5 pkt,

- b) uczeń trzy razy lub więcej w ciągu semestru zapomniał zadania domowego, zeszytów, przyborów – 1 pkt;
- 3) udział w lekcjach:
 - a) uczeń jest wyjątkowo aktywny (wciąż zgłasza się do odpowiedzi, przygotowuje dodatkowe zadania) – 5 pkt.,
 - b) uczeń trzy razy lub więcej przeszkadzał w prowadzeniu zajęć, dezorganizował pracę nauczyciela, często nie brał udziału w lekcji - 1 pkt;
- 4) udział w konkursach i zajęciach pozalekcyjnych:
 - a) uczeń uczestniczył w zajęciach pozalekcyjnych – 5 pkt. wystawiane na koniec semestru,
 - b) uczeń brał udział w konkursie - 5 pkt za każdorazowy udział,
 - c) uczeń zdobył znaczące miejsce w konkursie lub zawodach – każdorazowo dodatkowe 5 pkt.;
- 5) dbałość o honor i tradycje szkolne:
 - a) uczeń brał udział w uroczystościach szkolnych lub reprezentował szkołę na zewnątrz – każdorazowo 5 pkt..
- 4. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej – działalność społeczna obejmuje:
 - 1) udział i aktywność w organizacjach uczniowskich (nagroda na koniec semestru)
 - a) uczeń należy do samorządu klasowego lub szkolnego – 5 pkt.,
 - b) uczeń pracuje w aktywie bibliotecznym – 5 pkt.,
 - c) uczeń bierze udział w pracach i akcjach społecznych oraz działaniach w ramach szkolnego wolontariatu – 5pkt.,
 - d) uczeń zdobył tytuł najlepszego w danej akcji -5 pkt.;
 - 2) dbałość o mienie szkolne i osobiste:
 - a) uczeń doposażył szkołę w pomoce dydaktyczne itp. – każdorazowo 5 pkt.,
 - b) uczeń przeciwdziałal zniszczeniom – 5 pkt.,
 - c) uczeń oddał znalezione przedmioty lub pieniądze – 5 pkt.,
 - d) uczeń zniszczył sprzęt szkolny, pomieszczenia – każdorazowo 1 pkt,
 - e) uczeń dopuścił się kradzieży -1 pkt.
- 5. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią obejmują:
 - 1) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) uczeń jest wyjątkowo grzeczny, uczynny, zawsze służy kolegom pomocą – 5 pkt.,
 - b) uczeń notorycznie nie stosuje zasad grzeczności obowiązujących w szkole i w życiu codziennym -1 pkt;
 - 2) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) uczeń „przeżywa” kolegów, używa wulgarnych słów – 1 pkt;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) uczeń brał udział w bójkach, palił papierosy, spożywał alkohol – każdorazowo 1 pkt,
 - b) trzy razy lub więcej uczeń nie posiadał obuwia zmiennego – 1 pkt,
 - c) uczeń używał telefonu komórkowego lub jego akcesoriów (aparat, kamera, dyktafon) – każdorazowo 1 pkt,
 - d) uczeń bawił się na korytarzu szkolnym, zagrażając bezpieczeństwu innych – każdorazowo 1 pkt,

- e) uczeń biegał po korytarzu, zakłócał spokój innych piskiem i krzykiem – każdorazowo 1 pkt,
- f) uczeń przesiadywał w łazience szkolnej bez uzasadnionej potrzeby – każdorazowo 1 pkt,
- g) uczeń stwarzał sytuacje zagrażające innym – każdorazowo 1 pkt,
- h) uczeń zniszczył cudzą własność, ukrywał rzeczy kolegów – każdorazowo 1 pkt,
- i) uczeń dopuścił się kradzieży – każdorazowo 1 pkt,
- j) uczeń codziennie w ciągu semestru zmieniał obuwie – 5 pkt..

§ 20.

W dzienniku zapisywane są na bieżąco punkty, wynikające ze stosowanego w szkole systemu „Kara – nagroda”.

§ 21.

1. Śródroczne klasyfikowanie uczniów przeprowadza się jednorazowo w połowie roku szkolnego.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej, na którym zatwierdza ona wyniki klasyfikacji śródrocznej (dokładny termin przedstawienia ocen i zebrania Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły).
3. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Podstawą do sformułowania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej są: oceny bieżące, które uczeń otrzymał w okresie od początku roku szkolnego do momentu klasyfikacji.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i zajęć artystycznych bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 22.

1. Kryteria oceny śródrocznej osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach IV – VIII przedstawiają się następująco:
 - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych),
 - b) umie formułować problemy i dokonać analizy lub syntezy nowych zjawisk,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach szczebla wyższego niż szkolny;

- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem
 - b) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
 - c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy;
- 3) ocenę **dobrą** uzyskuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów;
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości określone programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania, z pomocą nauczyciela, typowych zadań i problemów;
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności określonych programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, począwszy od klasy IV, nie stanowią średniej arytmetycznej ocen bieżących, najważniejsze są wśród nich oceny z prac pisemnych. Nauczyciele mogą ustalić wagę poszczególnych ocen bieżących, wartościując ich wpływ na formułowanie oceny śródrocznej. Podstawą do wystawienia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych są przynajmniej trzy oceny cząstkowe, w tym co najmniej jedna za pracę pisemną z przedmiotów, w których te prace obowiązują.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 23.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła będzie stwarzała, w miarę możliwości, szansę uzupełnienia przez ucznia braków poprzez:
 - 1) opracowanie przez zespół nauczycieli, pracujących w danym oddziale, indywidualnych wymagań i form edukacyjnych;
 - 2) włączenie ucznia do zespołów wyrównawczych;

- 3) objęcie ucznia pomocą na zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych;
- 4) objęcie ucznia szczególną opieką przez pedagoga.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel ustalający ocenę śródroczną powinien ją uzasadnić w formie ustnej lub pisemnej (w zależności od prośby), odnosząc się do wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.

§ 24.

1. Roczne klasyfikowanie uczniów przeprowadza się jednorazowo na koniec roku szkolnego.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli, w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się posiedzenie Rady Pedagogicznej, na którym zatwierdza ona wyniki klasyfikacji rocznej (dokładny termin przedstawienia ocen i zebrania Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły).
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

§ 25.

1. Podstawą do sformułowania oceny rocznej z zajęć obowiązkowych i dodatkowych w klasach IV – VIII są:
 - 1) oceny bieżące, które uczeń otrzymał w drugim semestrze;
 - 2) staranność i systematyczność w odrabianiu prac domowych;
 - 3) wysiłek wkładany przez ucznia w celu uzyskania możliwie najlepszych wyników nauczania, z uwzględnieniem zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) ocena śródroczna, otrzymana przez ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i zajęć artystycznych bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach, oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 26.

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia się raz w roku, w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych przed feriami zimowymi lub letnimi, a przy ich wystawianiu obowiązują następujące zasady:
 - 1) ocenę ustala wychowawca klasy;
 - 2) ustalona przez wychowawcę klasy ocena jest oceną ostateczną;
 - 3) przed wystawieniem oceny wychowawca wysłuchuje opinii zespołu uczniowskiego oraz nauczycieli uczących w danej klasie i ewentualnie innych;
 - 4) wystawiając śródroczną i roczną ocenę zachowania, wychowawca bierze pod uwagę punkty zgromadzone w dzienniku lekcyjnym, wynikające z systemu „Kara – nagroda”.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące 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.
4. Ilość zgromadzonych punktów ma wpływ na ocenę według następującej zasady:
 - 1) brak 1 pkt i 5 pkt. oznacza ocenę poprawną;
 - 2) każda nagroda (5 pkt.) podwyższa ocenę, a kara (1 pkt) – obniża;
 - 3) każda nagroda uzyskana przez ucznia stanowi dla niego szansę na poprawę;
 - 4) przykłady (w odniesieniu do wyjściowej oceny poprawnej):
 - a) 5,5,5 – wzorowe,
 - b) 5,5,5,1,1,1 – poprawne,
 - c) 5,5,5, 1,1,1, 5,5,5 - bardzo dobre,
 - d) 5,5 - bardzo dobre,
 - e) 5 – dobre,
 - f) 1,1,1 – nieodpowiednie.

§ 27.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Przy wystawianiu rocznej oceny zachowania w klasach IV - VIII obowiązują takie same kryteria i skala jak przy wystawianiu oceny śródrocznej. Na ocenę tę ma także wpływ śródroczna ocena zachowania ucznia.

§ 28.

1. Przy wystawieniu oceny zachowania uwzględnia się respektowanie przez ucznia wszystkich jego obowiązków, określonych w Statucie Szkoły, a zasady szczegółowe przedstawiają się następująco:
 - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto spełnia co najmniej trzy wymogi spośród sześciu poniższych:
 - a) pracuje w samorządzie szkolnym albo klasowym, lub podejmuje działania na rzecz klasy,
 - b) reprezentuje klasę na forum szkoły ,
 - c) reprezentuje szkołę na forum miasta,
 - d) aktywnie uczestniczy w akcjach organizowanych przez szkołę,
 - e) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły lub poza szkołą,
 - f) nie otrzymuje uwag negatywnych odnośnie zachowania;
 - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto:
 - a) reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
 - b) pomaga rówieśnikom i młodszym kolegom i koleżankom,
 - c) sporadycznie otrzymuje uwagi odnośnie zachowania (maksymalnie do 2 uwag),
 - d) bierze udział w akcjach społecznych,
 - e) aktywnie uczestniczy w imprezach organizowanych na terenie oddziału i szkoły,
 - f) prowadzi klasowe gazetki i dba o estetykę oddziału i szkoły;
 - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny poprawnej, a ponadto:
 - a) nie spóźnia się i wszystkie godziny nieobecne ma usprawiedliwione,
 - b) sporadycznie otrzymuje uwagi odnośnie zachowania (maksymalnie do 3 uwag, nie mogą to być jednak uwagi dotyczące agresji, wulgaryzmu i oszustwa),
 - c) dba o estetykę swojej klasy,
 - d) sumiennie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
 - e) jest aktywny społecznie,
 - f) zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - g) sumiennie wywiązuje się z dobrowolnie przyjętych na siebie zobowiązań, np. konkursy, zawody sportowe;
 - 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) sporadycznie nie przygotowuje się do lekcji,

- b) wypełnia polecenia nauczyciela,
 - c) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - d) otrzymuje uwagi odnośnie zachowania (maksymalnie do 5 uwag),
 - e) jest koleżeński i kulturalny w szkole i poza nią,
 - f) okazuje szacunek innym osobom (wszystkim pracownikom szkoły i uczniom);
 - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - h) szanuje mienie szkolne, osobiste i innych;
 - i) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
 - j) dba o honor i tradycje szkoły,
 - k) na lekcje spóźnia się sporadycznie (maksymalnie 3 razy w semestrze),
 - l) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy społeczne.
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przygotowuje się do lekcji,
 - b) niesystematycznie uczęszcza do szkoły,
 - c) często otrzymuje uwagi odnośnie zachowania,
 - d) spóźnia się na lekcje,
 - e) nie przestrzega zasad współżycia społecznego, wywiera negatywny wpływ na rówieśników, stosuje przemoc fizyczną, jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób, nie respektuje zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie realizuje obowiązku szkolnego,
 - b) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - c) ulega nałogom (alkohol, papierosy, narkotyki),
 - d) nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku.
2. Ocenę zachowania można podwyższyć za szczególne osiągnięcia naukowe i sportowe lub udokumentowaną pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska.
3. Podczas wystawiania ocen z zachowania, wychowawca oddziału bierze pod uwagę zachowanie wychowanków podczas przerw, w świetlicy szkolnej, bibliotece, na wycieczkach, zawodach, konkursach.

§ 29.

1. W przypadku wystawienia oceny nagannej, w oparciu o Zasady Wewnętrznej Oceniania, uczeń jest zobowiązany w obecności rodzica i wychowawcy do zawarcia kontraktu, w celu poprawy oceny zachowania i uniknięcia uzyskania takiej oceny na koniec roku. Po półrocznym istnieniu kontraktu, w celu wzmocnienia oddziaływań wychowawczych, wychowawca pisemnie informuje rodzica o pozytywnym lub negatywnym przebiegu realizacji podjętych wspólnie działań.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
4. W przypadku rażącego uchylania się ucznia i jego rodziców od realizacji zadań zawartych w kontrakcie, Szkoła zwraca się o wsparcie do następujących instytucji: poradnia psychologiczno – pedagogiczna, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Policja, Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich.

§ 30.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do klasy następnej.

§ 31.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75, oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 32.

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
2. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
3. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
4. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek adnotacji. Jeśli natomiast uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów, na świadectwie szkolnym umieszcza się ocenę dla niego korzystniejszą (bez adnotacji, którego przedmiotu ona dotyczy) i tę ocenę wlicza się do średniej ocen.

§ 33.

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
 4. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 6. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę.

§ 34.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

1. Po otrzymaniu przewidywanej oceny śródrocznej / rocznej od nauczyciela, uczeń lub rodzice mogą w przeciągu 7 dni złożyć pisemny wniosek do nauczyciela przedmiotu, o umożliwienie mu uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne i aktywnie w nich uczestniczył.
2. Nauczyciel zobowiązany jest przygotować zakres materiału i przekazać go uczniowi w ciągu 7 dni od daty otrzymania wniosku i ustalić termin zaliczenia, w czasie nie dłuższym niż 10 dni od daty otrzymania zakresu materiału.
3. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. W przypadku muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, sprawdzian ma formę przede wszystkim zadań praktycznych. Ocena uzyskana przez ucznia nie może być niższa od oceny przewidywanej wystawionej wcześniej przez nauczyciela.

§ 35.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą także zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, jednak nie później, niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych lub semestralnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:

- 1) Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: Dyrektor, albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli ze Szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) komisja przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń, w terminie uzgodnionym pisemnie z uczniem i rodzicami, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej;
 - 3) komisja ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Z udziału w pracy komisji, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, może być zwolniony nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W takim przypadku, Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
- 1) Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi Dyrektor, albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 2) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
5. Ustalona przez komisję roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 36.

1. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokoły, o których mowa w pkt 1 i 3, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 37.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 38.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej.
2. Egzamin przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 39.

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 40.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel pełniący kierownicze stanowisko;
 - 2) dwaj nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
3. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

§ 41.

1. Z egzaminów klasyfikacyjnych sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 42.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.5.
4. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 5 i pkt. 6.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, dotyczące niezgodnego z trybem ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania. Termin złożenia wniosku do sekretariatu wynosi 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 43.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo;
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych.

§ 44.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje 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.
3. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
4. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 45.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w podanym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza oddział.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższym.

(-)Marcin Rytczak 25.02.2019