Uchwała nr 144/26/2017
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. K. K. Baczyńskiego w Zebrzydowicach
z dnia 4 października 2017 r.
w sprawie uchwalenia statutu szkoły

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 82 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59.) uchwala się co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Statut Szkoły Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Zebrzydowicach stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc Statut Szkoły Podstawowej znowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 22 września 2016 r.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 5 października 2017 r.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły Podstawowej.

§ 5.

Statut podlega opublikowaniu na stronie internetowej szkoły.

Załącznik
do uchwały nr 144/26/2017
Rady Pedagogicznej
z dnia 4 października 2017 r

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. KRZYSZTOFA KAMILA BACZYŃSKIEGO

W ZEBRZYDOWICACH

Tekst ujednolicony zawiera nowelizację z dnia 22.11.2017 r.

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne (§1, §2).....4

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły (§3- §5) 6

Rozdział 3. Organy szkoły (§6 -§11) ……...10

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły (§12- §19)…….15

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§20- §24)…….20

Rozdział 6. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (§25- §36) 26

Rozdział 7. Uczniowie szkoły (§37 - §40) 44

Rozdział 8. Organizacja współdziałania szkoły z rodzicami(§41 - §43) 49

Rozdział 9. Ceremoniał szkoły (§44) 52

Rozdział 10. Postanowienia końcowe (§45- §47) 52

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59),
2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954) z późniejszymi zmianami;
4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908) - zmiana 5 listopada 2015 r. (Dz. U. z 2015, poz.1812);
6) ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowaniu uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (DZ. U. z 2017 r., poz.1534) - zmiana 25 sierpnia 2017 r.(Dz. U. 2017 r., poz. 1812);
7) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646);
8) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113);
9) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578) – zmiana 28 sierpnia 2017 r. (DZ. U. z 2017 r., poz.1652);
10) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616) – zmiana 23 sierpnia 2017r. (Dz. U. z 2017r., poz. 1656);
11) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155) – zmiana 7 czerwca 2017 r.(Dz. U. z 2017 r., poz.1147);
12) ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
13) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591);
14) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356);

15) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.);
16) ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz.649)

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Zebrzydowicach.
2. Szkoła Podstawowa im. K.K. Baczyńskiego w Zebrzydowicach jest placówką publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Jana Kochanowskiego 55 przeznaczony dla uczniów klas IV – VIII i klas wygaszanego gimnazjum oraz budynek przy ulicy Elizy Orzeszkowej 73, w którym odbywają się zajęcia pierwszego etapu kształcenia.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Zebrzydowice z siedzibą w Zebrzydowicach przy ulicy Ks. Antoniego Janusza 6.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
7. Szkoła używa pieczęci:
   1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Zebrzydowicach”;
   2) podłużnej z napisem: „Gimnazjum im. K. K. Baczyńskiego w Zebrzydowicach, 43-410 Zebrzydowice ul. J. Kochanowskiego 55, tel.(32) 4693481”;
   3) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Zebrzydowicach,43-410 Zebrzydowice ul. J. Kochanowskiego 55, tel.(32) 4693481 32) 4693488, REGON 07326033. NIP 548285848”;
   4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Zebrzydowicach”;
   5) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa im. K. K. Baczyńskiego w Zebrzydowicach - Biblioteka”.
   6) okrągłej z napisem „Gimnazjum w Zebrzydowicach - Biblioteka”.
8. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
9. Wymienione w ust. 7 i 8 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
10. Do obwodu szkoły należą wszystkie dzieci zamieszkałe na terenie Zebrzydowic, a w przypadku klas 7 i 8 także z terenu Marklowic Górnych. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie mieszkający w Zebrzydowicach, z terenu Marklowic Górnych i Kończyc Małych przy ulicach Bławatkowa, Botaniczna, Brzoskwiniowa, Chmielna, Folwarczna, Graniczna, Jagiellońska, Jarzębinowa, Jasna, Jaśminowa, Kasztelańska, Korczaka od początku do skrzyżowania z ul. Jagiellońską, Majora Hallera, Malinowa, Myśliwska, Nowa, Rolna, Sienkiewicza, Staffa, Staropolska, Wiejska, Wierzbowa, Wiśniowa, Wodna, Zielona, Źródlana.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły
§3

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) zapewnia poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
2) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
3) rozwija sprawności umysłowe oraz osobiste zainteresowania;
4) dba o wszechstronny rozwój zarówno w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, jak i moralnym oraz duchowym;
5) zapewnia szczególną opiekę w zakresie stwarzania warunków bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
6) stwarza możliwość korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
7) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
8) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
9) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
10) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji;
11) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
12) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
13) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
14) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
15) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
16) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 4

1. Cele wymienione w § 3, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
   a) realizację podstawy programowej,
   b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
   c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
   d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
   e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne.
2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
   a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
   b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
   c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
   d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
   e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
   f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
   a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, doradcy zawodowego a w miarę potrzeb innych specjalistów,
   b) organizowanie nauczania indywidualnego,
   c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły,
   d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
   e) współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, kuratorem sądowym, policją, TPD i poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, a także z Sądem Rejonowym w Cieszynie.
4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
   a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
   b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
   c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii.
5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
   a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
   b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
   a) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
c) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
d) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
e) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
g) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;

7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
8) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny.
3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
   1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
      a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
      b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
   2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
      a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
      b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
   3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
      a) uczniowie mają możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
      b) korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
      c) wyprawki szkolnej,
      d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
   4) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wymienione wyżej formy pomocy.
4. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
   1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
   2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć;
   3) zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć określa dyrektor szkoły;
   4) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;

5) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
6) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

5. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.
6. Szkoła podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
7. Działania te realizowane są poprzez:
   1) rozmowy z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem;
   2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
   3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
   4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
   5) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
   6) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
   7) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 5

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

Rozdział 3.
Organy szkoły
§ 6

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor szkoły;
   2) Rada pedagogiczna;
   3) Rada rodziców;
   4) Samorząd uczniowski.

§7

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród i wymierzania kar nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   4) powoływania wicedyrektorów.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz a w szczególności:
   1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
   2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne i profilaktyczne;
   3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   4) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
   8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
   12) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną poprzez:

a) tworzenie zespołów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego,
b) ustalenie form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy na podstawie zaleceń zespołu lub wychowawcy,

13) informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o ustalonych dla niego formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
14) sporządza i przekazuje do organu prowadzącego informacje niezbędne do ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz sporządza rozliczenie wykorzystania przyznanej dotacji .

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, a uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów.
6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
6) podejmowanie uchwał w sprawie nowelizacji statutu;
7) podejmowanie uchwał o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    2) projekt planu finansowego szkoły;
    3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    5) szkolny zestaw programów nauczania;
    6) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
    7) innowacje pedagogiczne.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) dziecka bez konieczności uzyskania opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§9

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
    2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
    1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
    2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
    4) opiniowanie statutu i jego nowelizacji.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

8. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§10

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd opiniuje program wychowawczo – profilaktyczny szkoły i nowelizacje statutu.
8. Uczniowie mają w szkole możliwość działania w różnych formach wolontariatu, a w szczególności:
   1) Koło Caritas;
   2) Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy;
   3) Adopcja na odległość;
   4) Zakręcona akcja;
   5) Świąteczna paczka;
   6) Dzieło Nowego Tysiąclecia.
9. Cele i założenia powyższych form wolontariatu to w szczególności:
   1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
   3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
   4) umożliwianie młodym ludziom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
   5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
   6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
   7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

8) promowanie życia bez uzależnień;
9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

§11

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:

1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
4) apele szkolne;
5) gazetkę szkolną.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
   1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
   2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
   3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
   4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz nich, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
   1) zbadania przyczyny konfliktu,
   2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4.
Organizacja pracy szkoły
§12

1. Szkoła jest dostępna dla uczniów ich rodziców oraz innych petentów od poniedziałku do piątku.
2. Sekretariat jest czynny w godzinach 7:30 do 15:30.
3. Świetlica szkolna działa od 7:30 do 15:30, w razie konieczności czas pracy świetlicy może ulec zmianie.
4. Biblioteka szkolna jest otwarta od 7:30 maksymalnie do 15:30.
5. Pedagog jest dostępny w szkole od poniedziałku do piątku w godzinach pracy szkoły. Czas ten dzieli między dwa budynki szkoły. Dokładny harmonogram podany jest na stronie internetowej szkoły.
6. Pielęgniarka szkolna pracuje według odrębnego harmonogramu, który jest dostępny na stronie internetowej szkoły.
7. Obiekty sportowe są dostępne dla uczniów przez cały tydzień. W godzinach popołudniowych mogą z nich korzystać również inne osoby. Na stronie internetowej szkoły są dostępne szczegółowe informacje dotyczące korzystania z poszczególnych obiektów sportowych.

§13

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują dany etap edukacyjny, określony planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Podziału na grupy językowe dokonuje się przy liczebności oddziału powyżej 24 osób, w mniej licznych klasach za zgodą organu prowadzącego.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII i oddziałów gimnazjum prowadzone są w grupach liczących od 12-26 uczniów.
4. Na wniosek nauczycieli, wychowawców, w związku z wyraźnymi dysproporcjami edukacyjnymi lub problemami wychowawczymi, rada pedagogiczna może zdecydować o ponownym podziale uczniów na oddziały klasowe.
5. Zajęcia z informatyki prowadzone są w grupach umożliwiających pracę ucznia przy odrębnym stanowisku.
6. Liczba uczniów w klasach I – III nie może przekraczać 25 osób.
   1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady rodziców dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25 osób;
   2) dyrektor szkoły może odstąpić od w/w podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25, na wniosek rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
   3) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego;
   4) liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;

5) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

§ 14

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia odbywają się w salach lekcyjnych i pracowniach przedmiotowych.
3. Regulaminy poszczególnych pracowni opracowują nauczyciele.

§ 15

1. Struktura systemu szkolnego obejmuje trzy cykle dydaktyczne: edukację wczesnoszkolną w klasach I-III - I etap kształcenia, w klasach IV-VIII - II etap kształcenia oraz II i III gimnazjum – III etap kształcenia.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia. Łączna suma przerw wynosi codziennie 50 minut.
3. Podstawową formą pracy w klasach IV-VIII oraz II i III gimnazjum są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów .
5. Szkoła organizuje również zajęcia poza lekcyjne, kółka rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i rewalidacyjne, a także zajęcia dydaktyczno wyrównawcze oraz zajęcia świetlicowe.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy od 5 do 20 minut.
7. Nad bezpieczeństwem dzieci w czasie przerw międzylekcyjnych czuwają nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z opracowanym harmonogramem.
8. W uzgodnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 16

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
   1) sale lekcyjne i sale do edukacji wczesnoszkolnej;
   2) pracownie informatyczne, pracownię plastyczną, muzyczną, chemiczną, biologiczną, geograficzną i fizyczną;

3) obiekty sportowe: salę gimnastyczną, halę sportową, salę do zajęć gimnastyki korekcyjnej, boisko wielofunkcyjne – „orlik” oraz basen;
4) bibliotekę;
5) świetlicę ze stołówką;
6) gabinet pedagoga szkolnego;
7) gabinet higienistki szkolnej;
8) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze.

§ 17

1. Świetlica organizowana jest dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły.
   1) świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły;
   2) świetlica przeznaczona dla uczniów klas I – III znajduje się w budynku przy ulicy Orzeszkowej, natomiast dla klas IV – VIII w budynku przy ulicy Kochanowskiego;
   3) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych nieprzekraczających 25 uczniów;
   4) godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów;
   5) celem świetlicy jest:
      a) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej,
      b) dożywianie uczniów poprzez zapewnienie im napoju, posiłku;
   6) formy pracy świetlicy ustala wychowawca, uwzględniając możliwości rozwijania zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień wychowanków, stosuje ich różnorodność od gier i zabaw, poprzez muzykę, techniki plastyczne, formy teatralne, do programów i filmów edukacyjnych;
   7) świetlica finansowana jest z budżetu szkoły, z wyjątkiem żywienia;
   8) odpłatność za żywienie ustala intendent w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
   9) żywienie finansowane jest w całości przez rodziców;
   10) uczniom będącym w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej obiady finansuje pomoc społeczna lub inny podmiot;
   11) z obiadów mogą korzystać pracownicy szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 18

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Zadania biblioteki:
   1) służenie rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
   2) prowadzenie działalności wspomagającej w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
   3) umożliwianie pracy twórczej;
   4) rozwijaniu kompetencji czytelniczych uczniów poprzez: reklamowanie książek, przeprowadzanie imprez i konkursów, organizowanie kiermaszów i warsztatów;
   5) stwarzanie warunków do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
   3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w oddziałach lub grupach;
   4) prowadzenie Szkolnego Centrum Informacji Multimedialnej.
4. W bibliotece działa Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej i mogą z niego korzystać wszyscy uczniowie szkoły, ich rodzice, nauczyciele, pracownicy administracji i wszystkie inne osoby zainteresowane. Centrum zapewnia możliwość gromadzenia, selekcjonowania i aktualizowania informacji, dokumentowania różnorodnych działań (nie tylko edukacyjnych) w atrakcyjnej formie oraz umożliwia twórcze rozwiązywanie problemów i krytyczne podejście do różnorodnych informacji. Pracownia SCIM służy pomocą w :
   1) wyszukiwaniu informacji w Internecie i dostępnych encyklopediach multimedialnych;
   2) przygotowywaniu dokumentów tekstowych i prezentacji multimedialnych;
   3) przedstawianiu przygotowanych prezentacji podczas zajęć z języka angielskiego, sztuki i innych przedmiotów;
   4) wykorzystaniu pracowni i znajdującego się tam projektora do promowania ekranizacji lektur szkolnych i wartościowych pozycji kinematografii młodzieżowej;
   5) oferowaniu uczniom alternatywnego sposobu spędzania wolnego czasu – gry logiczne (tylko w czasie, gdy komputery nie są wykorzystywane w celach edukacyjnych).
5. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego rozkładu zajęć.
6. Wydatki na potrzeby biblioteki finansowane są z budżetu szkoły.
7. Nauczyciel – bibliotekarz odpowiada za stan techniczny księgozbioru, dokumentację i stan majątkowy.
8. Majątek biblioteki przy zmianie obsady personalnej przekazywany jest protokolarnie.
9. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, niepedagogicznymi pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi.
10. Współpraca z uczniami obejmuje:
    1) stworzenie warunków do realizacji prawa uczniów do wypożyczania książek i korzystania z księgozbioru w czytelni szkolnej;
    2) wizualną promocję nowości i najciekawszych pozycji w zbiorach biblioteki;
    3) indywidualne rozmowy i doradztwo czytelnicze;
    4) przygotowanie uczniów do samokształcenia i poszukiwania informacji z różnych źródeł;
    5) poszerzanie zbiorów biblioteki z uwzględnieniem zapotrzebowania zgłaszanego przez uczniów poprzez ankiety i indywidualne rozmowy;
    6) wyposażenie uczniów w darmowe podręczniki we wrześniu i ich odbiór pod koniec roku szkolnego;
    7) obowiązkiem uczniów jest przestrzeganie zasad regulaminu biblioteki i dbanie o wypożyczone książki.
11. Biblioteka współpracuje z innymi nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, a w szczególności poprzez:
    1) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie pomocy i opracowań na lekcje, zajęcia dodatkowe, szkolenia itp.;
    2) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów itp.;
    3) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli;
    4) uzgadnianie zakupów nowości;

5) indywidualne kontakty i spotkania w bibliotece z nauczycielami w sprawach związanych z rozwojem czytelnictwa w szkole, organizacją imprez czy problemami dydaktycznymi lub wychowawczymi uczniów;
6) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych w celu promocji zbiorów, przedstawianiu pracy biblioteki, opracowywaniu strategii podnoszenia poziomu czytelnictwa w szkole;
7) sporządzanie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla wychowawców.

12. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie rozwijania kultury czytelniczej uczniów i przygotowania ich do samokształcenia poprzez:
    1) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców i strony internetowej szkoły;
    2) indywidualne rozmowy z rodzicami dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
    3) działania promujące wśród rodziców idę głośnego czytania dzieciom oraz uświadamiające wpływ czytelnictwa na rozwój intelektualno – emocjonalny dzieci;
    4) współdziałania rodziców w organizacji i przebiegu imprez czytelniczych i kulturalnych w szkole i środowisku lokalnym.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury w zakresie:
    1) promowania i przygotowania uczniów do udziału w konkursach czytelniczych, poetyckich i artystycznych mających miejsce w środowisku lokalnym;
    2) współdziałania w organizowaniu wydarzeń propagujących czytelnictwo i wartościową literaturę;
    3) udział uczniów w lekcjach bibliotecznych, muzealnych, spotkaniach z ciekawymi ludźmi organizowanych w lokalnych instytucjach kultury;
    4) inspirowania i wspierania działalności kulturalnej i społecznej w najbliższej okolicy;
    5) organizacji spotkań, odczytów, konferencji, szkoleń mających na celu wymianę wiedzy i doświadczeń oraz planowanie wspólnych działań.

§ 19

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
    1) sieci szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
    2) rynku pracy;
    3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
    4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
   1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
   2) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
   3) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
   4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, promowanie dobrych wzorców;
   5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
   6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
   7) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
   8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
      a) kuratorium oświaty,
      b) urzędem pracy,
      c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
      d) poradnią psychologiczno-zawodową,
      e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
   1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach siódmych i ósmych;
   2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
   3) spotkań z rodzicami;
   4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
   5) udziału w spotkaniach oraz wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
   6) udziału w organizowanej w szkole giełdzie edukacyjnej;
   7) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Rozdział 5.
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
§ 20

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.

3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
   1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
   2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
   3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiających rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
   4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
   5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
   6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
   7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
   8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
   9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
   10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
   11) przestrzegać statutu szkoły;
   12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
   13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
   14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
   16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
   18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
   19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
   20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
   21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
   22) rzetelne przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
   23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 21

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym z wykorzystaniem monitoringu.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
   3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
   4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
   5) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
      b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
      c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
   6) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
   7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpatrywaniu potrzeb, trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
   8) informuje dyrektora szkoły i innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
3. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy (w zależności od potrzeb):
   1) wywiady środowiskowe;
   2) ankiety;
   3) rozmowy indywidualne;
   4) badania w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
   5) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne z pedagogiem, logopedą;
   6) wycieczki;
   7) pedagogizacja rodziców;
   8) zebrania, wywiadówki (minimum 3 razy w roku);
   9) konsultacje pedagogiczne;
   10) dodatkowo w klasach I-III:
      a) zajęcia zespołu wyrównawczego,
      b) spotkania z okazji Dnia Babci, Dnia Matki, Dnia Ojca,
      c) lekcje otwarte,
      d) zielone szkoły;

11) dodatkowo w klasach IV-VIII i klasach gimnazjalnych:
   a) dyskoteki,
   b) wieczory regionalne,
   c) spotkania z różnymi ludźmi,
   d) wyjazdy śródroczne.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, innych nauczycieli oraz ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Formy pomocy nauczycielom wychowawcom (szczególnie początkującym):
   1) wskazówki i doradztwo w organizowaniu całokształtu pracy wychowawczej w klasie;
   2) konsultacje z pedagogiem szkolnym oraz specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
   3) pomoc w organizowaniu wycieczek, uroczystości i imprez klasowych;
   4) poradnictwo prawne dotyczące nauczyciela wychowawcy.

§ 22

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
   1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
   2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
   3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
   4) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;
   5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
   6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
   7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo - profilaktycznego;
   8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
   9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
   10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
   11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:

1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych;
4) zespół nauczycieli przedmiotów artystyczno - sportowych.

3. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, w szczególności zespoły zadaniowe.

4. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
5. Pracą zespołu kieruje lider powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Lider zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
6. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.
7. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
8. Zespoły, o których mowa w ust. 2, z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
9. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2, na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

§ 23

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenie warunków poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
   5) realizowanie innowacji;
   6) udział w ogólnopolskich projektach czytelniczych, organizowanie spotkań z autorami i ciekawymi ludźmi;
   7) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych biblioteki;
   9) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
   10) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych.
2. Kompetencje nauczyciela – bibliotekarza:
   1) organizuje działalność biblioteki szkolnej;
   2) sporządza roczny plan pracy;
   3) dysponuje przydzielonymi środkami finansowymi;
   4) dokonuje podsumowania pracy dwa razy w ciągu roku szkolnego;
   5) określa stan majątkowy na koniec roku kalendarzowego;
   6) organizuje działalność SCIM .

§ 24

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
   1) wicedyrektor, który w szczególności:
      a) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności,
      b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
      c) sporządza: plany pracy szkoły i rady pedagogicznej, plany dyżurów nauczycieli, zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
      d) wnioskuje w sprawach: zatrudniania i zwalniania nauczycieli, przyznawania nagród, odznaczeń oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
   2) główny księgowy, który w szczególności:
      a) prowadzi księgowość szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
      b) nadzoruje i kontroluje całokształt prac z zakresu księgowości placówki,
      c) sporządza: projekty planu finansowego szkoły, analizy wykorzystania środków, sprawozdania zbiorcze,
      d) rozlicza placówkę z urzędem skarbowym oraz z zakładem ubezpieczeń społecznych,
      e) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   3) samodzielny referent ds. kadr, który w szczególności:
      a) prowadzi zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawy kadrowe pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły,
      b) wydaje pracownicze książeczki zdrowia oraz skierowania na badania lekarskie,
      c) wykonuje sprawozdania GUS oraz zestawienia i sprawozdania dla organu prowadzącego i nadzorującego,
      d) przygotowuje umowy, zaświadczenia, świadectwa pracy i inne pisma i dokumenty dotyczące spraw kadrowych,
      e) opracowuje roczne plany wypłat nagród jubileuszowych,
      f) współpracuje z głównym księgowym w zakresie ustalania poszczególnych składników wynagrodzeń,
      g) archiwizuje dokumentację kadrową;
   4) samodzielny referent, który w szczególności:
      a) sporządza:
         – listy płac,
         – raporty kasowe,
         – umowy , zlecenia najmu,
         – rozliczenia stołówki szkolnej,
         – rozliczenia ze sprzedaży biletów na obiekty sportowe,
         – protokoły zdawczo – odbiorcze,
         – okresowe inwentaryzacje;
      b) pełni obowiązki księgowego do spraw VAT,
      c) dokonuje zakupu sprzętów i pomocy naukowych,
      d) podejmuje gotówkę z banku,
      e) dysponuje przydzielonymi środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

5) Intendent, który w szczególności:
   a) zajmuje się zaopatrzeniem stołówki w potrzebne produkty,
   b) rozlicza stawki żywieniowe i kartoteki,
   c) układa tygodniowy jadłospis,
   d) sporządza raporty żywnościowe,
   e) nalicza opłaty za obiady i odpisy;
6) sekretarz, który w szczególności:
   a) prowadzi zgodnie z obowiązującymi przepisami: kancelarię szkolną, sekretariat uczniowski,
   b) sporządza: sprawozdania okresowe, druki związane z administrowaniem szkoły,
   c) odpowiada za prawidłowy i terminowy obieg informacji i dokumentacji.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
   1) woźny;
   2) konserwator;
   3) sprzątaczka;
   4) kucharz;
   5) pomoc kuchenna.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Obowiązki pracowników określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
6. Liczbę stanowisk kierowniczych oraz etatów administracyjno – obsługowych określają: arkusz organizacyjny na dany rok szkolny oraz schemat organizacyjny.

Rozdział 6
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego
§ 25

1. Szkoła określa szczegółowe zasady systemu oceniania zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
2. W szkole podstawowej obowiązuje Wewnątrzszkolne Ocenianie (WO) osiągnięć edukacyjnych ucznia w ciągu całego roku.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy;
   6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach.

5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące,
   2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze wyglądu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe, oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
7. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych. Ma też angażować go w zdobywanie nowych wiadomości i umiejętności oraz w pokonywanie trudności. Ocenianie powinno wskazywać, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć. Oceny bieżące są wyrażane stopniami według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający -2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
8. Począwszy od klasy IV oceny roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyrażane są w skali podanej w ust. 7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach podanych w punktach 1) – 5). Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
9. Dopuszcza się prowadzenie przez nauczycieli dodatkowej dokumentacji, w której odnotowuje się wyniki nauczania zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania. Nauczyciel wykorzystuje je w ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych. Dokumentacja ta jest jawna dla ucznia i rodziców.

§ 26

1. W klasach I-III ocena śródroczna, roczna i końcowa jest oceną opisową.
2. Ocena obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
   1) sprawności językowej: słuchania, mówienia, czytania, pisania;
   2) umiejętności matematycznych;
   3) umiejętności społeczno – przyrodniczych;

4) umiejętności artystycznych;
5) rozwoju fizycznego;
6) umiejętności z języka obcego;
7) zajęć informatycznych (klasa I);
8) zajęć komputerowych (klasy II i III).

3. W klasach pierwszych, drugich i trzecich nauczyciel stosuje oceny bieżące wyrażone stopniami.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub 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.

§ 27

1. Ocenianie wewnątrzszkolne od klasy IV przyjmuje formę „Przedmiotowego systemu oceniania" (PSO), który obejmuje:
   1) wykaz wiadomości, umiejętności i postaw stanowiących przedmiot oceny ucznia;
   2) sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności, ich częstotliwość w półroczu, stopień ważności oraz sposób odnotowywania w dzienniku;
   3) wymagania podstawowe i ponadpodstawowe przełożone na stopnie;
   4) informacje dotyczące:
      a) bieżącego oceniania,
      b) sposobu poprawy stopni,
      c) zgłaszania nieprzygotowania do lekcji.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:
   1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował w maksymalnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
      c) rozwiązuje zadania złożone i nietypowe,
      d) twórczo rozwija własne uzdolnienia,
      e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
   2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
      b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
      c) samodzielnie rozwiązuje zadania złożone,
      d) wykazuje zainteresowania przedmiotem i stara się je rozwijać;
   3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
      b) zazwyczaj sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
      c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania;

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
   b) posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych samodzielnie lub z pomocą nauczyciela,
   c) rozwiązuje typowe problemy teoretyczne i praktyczne, korzystając ze wskazówek nauczyciela;
5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności programowe w stopniu umożliwiającym kontynuowanie dalszego kształcenia,
   b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
   c) ma braki w wiadomościach teoretycznych i nie potrafi bez pomocy nauczyciela rozwiązywać zadań teoretycznych i praktycznych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie,
   b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności,
   c) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

3. Nauczyciele stosują różne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów: kontrola ustna poprzez zadawanie pytań uczniom w czasie lekcji, wykonywanie zadań, ćwiczeń, prace klasowe, dyktanda, wypracowania, sprawdziany, testy, kartkówki, obserwacja uczniów w czasie zajęć, ocenianie wytworów pracy ucznia, ocena prezentacji prac uczniów. Ilość sprawdzianów (zadań klasowych) ustala nauczyciel przedmiotu (przynajmniej jeden sprawdzian w półroczu). Każdy sprawdzian (zadanie klasowe) poprzedzony jest lekcją powtórzeniową po zakończonym dziale (cyklu programowym).
   1) Prace klasowe i dłuższe sprawdziany są oceniane według następującej skali procentowej:
      a) 0% - 30% - niedostateczny,
      b) 31% - 50% - dopuszczający,
      c) 51% - 75% - dostateczny,
      d) 76% - 90% - dobry,
      e) 91% - 97% - bardzo dobry,
      f) 98% - 100% - celując;,
   2) Krótkie sprawdziany i kartkówki są oceniane według następującej skali procentowej:
      a) 0% - 30% - niedostateczny,
      b) 31% - 50% - dopuszczający,
      c) 51% - 74% - dostateczny,
      d) 75% - 90% - dobry,
      e) 91% - 100% - bardzo dobry.
   3) Dodatkową formą sprawdzania wiedzy mogą być: kontrola wyników, diagnoza, egzaminy próbne. Formy te oceniane są na zasadach dobrowolności lub gdy podany był wcześniej zakres materiału i został on powtórzony, a uczniowie byli o tym poinformowani.
4. Uczeń może prezentować swoją wiedzę i umiejętności różnymi metodami.

5. Nauczyciel powinien stosować metody umożliwiające dokonywanie samooceny ucznia poprzez takie formy jak: prezentacja wytworów prac ucznia, ankiety, ewaluacja poszczególnych zajęć, arkusze samooceny.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest dbałość o rytmiczność oceniania.
7. Nauczyciel ustala ocenę śródroczną i roczną na podstawie ocen cząstkowych, których ilość w każdym półroczu jest równa co najmniej dwukrotności liczby zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w tygodniu, jednak nie mniej niż 3 oceny.
8. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną bieżącego oceniania a wynikiem systematycznej pracy ucznia. Nauczyciel wystawiając stopień bierze pod uwagę noty w następującej kolejności: stopnie z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnych, aktywności na zajęciach, pracy domowej.
9. Nauczyciele stwarzają szanse uzupełnienia braków uczniom, którym poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej. Szczegółowe zasady uzupełniania braków określone są w PSO, które stanowią wewnętrzny dokument szkoły.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej oraz w klasach gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych przede wszystkim brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Z indywidualnie dostosowanymi wymaganiami edukacyjnymi nauczyciel zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Stanowią one załącznik do PSO.
13. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić roczny stopień niedostateczny z zajęć edukacyjnych a wychowawca naganną ocenę zachowania. Motywacje wraz z wykazem podjętych środków zaradczych są załącznikiem do protokołu zebrań klasyfikacyjnych RP.

§ 28

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na pierwszej lekcji w nowym roku szkolnym zapoznają uczniów z PSO, a fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przedstawia uczniom WO, w tym kryteria ocen zachowania.
3. Rodzice na początku każdego roku szkolnego podczas pierwszego zebrania są zapoznawani przez wychowawcę klasy z WO i PSO ,wymaganiami na poszczególne oceny oraz z informacją o dostępności tych dokumentów u nauczycieli poszczególnych przedmiotów, a także w sekretariacie oraz w bibliotece szkolnej.

§ 29

1. W klasach I – III po pierwszym półroczu i na koniec roku ocena zachowania ucznia jest opisowa. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o kryteria obejmujące trzy kategorie:

   1) stosunek do obowiązków szkolnych;
   2) kulturę osobistą;
   3) przestrzeganie norm społecznych.
2. W klasach IV – VIII oraz w klasach gimnazjum, wychowawcy prowadzą na bieżąco zeszyt spostrzeżeń, w którym nauczyciele odnotowują uwagi o zachowaniu ucznia, kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) i informacje o podjętych działaniach.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o kryteria obejmujące 7 kategorii:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolne;
   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;

   Uwzględnia również zapisane w zeszycie wychowawcy spostrzeżenia o uczniu, punktację (opinię) nauczycieli, opinię uczniów danej klasy, opinię samego ucznia oraz innych pracowników szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Kryteria ocen zachowania
   1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria przewidziane dla oceny bardzo dobrej, a ponad to:
      a) wywiązuje się ze swoich obowiązków poprzez :
         - aktywne uczestniczenie w pracach kółek zainteresowań, osiąganie sukcesów,
         - aktywną działalność w Samorządzie Uczniowskim,
         - wypełnianie bez zarzutu zadań dyżurnego i wywiązywanie się z przydzielonych zadań,
         - punktualne przychodzenie na zajęcia, dopuszcza się maksymalnie 2 spóźnienia w ciągu półrocza,
         - usprawiedliwianie nieobecności w terminie,
         - oddawanie książek do biblioteki szkolnej w terminie,
         - noszenie odpowiedniego stroju szkolnego
         - aktywne uczestniczenie w realizacji i prezentacji projektu edukacyjnego (dotyczy uczniów gimnazjum);
      b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej poprzez:
         - reagowanie na przejawy krzywdy oraz niszczenia mienia szkolnego,
         - dostrzeganie potrzeb innych i niesienie im pomocy,
         - organizowanie pracy grupy i bycie odpowiedzialnym za jej efekty,
         - inicjatywę w dziedzinie koleżeńskiej pomocy w nauce,

- dbanie o środowisko, zbieranie surowców wtórnych;

c) dba o honor i tradycje szkoły poprzez :
   - osiągane sukcesy w konkursach na wyższym niż szkolny szczeblu,
   - osiągane sukcesy na zajęciach pozaszkolnych,
   - wysuwanie pomysłów, inicjowanie imprez klasowych i szkolnych;

d) dba o piękno mowy ojczystej poprzez:
   - reagowanie na używanie wulgaryzmów przez inne osoby;

e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób poprzez:
   - nieuleganie nałogom,
   - bezpieczne spędzanie przerw,
   - umiejętność przewidywania skutków swojego działania;

f) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią poprzez:
   - kulturalne zachowanie podczas wyjść do kina, teatru, wycieczek,
   - dbanie o kulturę w szkole i dawanie dobrego przykładu kolegom swoim zachowaniem,

g) okazuje szacunek innym osobom poprzez:
   - używanie form grzecznościowych w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły.
   - wykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
   - kulturalne uczestniczenie w dyskusjach, rozmowach,
   - obronę swoich racji, tak by nie naruszać dobra innych;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria przewidziane dla oceny dobrej, a ponad to:

a) wywiązuje się ze swoich obowiązków poprzez :
   - kulturalne zachowanie podczas lekcji,
   - noszenie zmiennego obuwia,
   - udział w pracach kół zainteresowań,
   - pełnienie zadań członka samorządu klasowego lub wypełnianie innych przydzielonych mu zadań,
   - działanie w SU,
   - właściwe wypełnianie obowiązków dyżurnego,
   - punktualne przychodzenie na zajęcia, dopuszcza się nie więcej niż 4 spóźnienia w ciągu półrocza,
   - regularne usprawiedliwianie swoich nieobecności,
   - oddawanie w terminie książek do biblioteki,
   - odpowiedni do sytuacji stój szkolny,
   - bardzo dobre wywiązywanie się z obowiązków związanych projektem edukacyjnym (dotyczy uczniów gimnazjum);

b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej poprzez:
   - reagowanie na przejawy krzywdy oraz niszczenia mienia szkolnego,
   - działalność na rzecz szkoły,
   - organizowanie pracy grupy i bycie odpowiedzialnym za jej efekty,
   - dbanie o środowisko, zbieranie surowców wtórnych,
   - pomoc kolegom mającym trudności w nauce;

c) dba o honor i tradycje szkoły poprzez :

- osiąganie sukcesów w konkursach szkolnych,
- udział w przygotowaniu imprez szkolnych i klasowych;

d) dba o piękno mowy ojczystej poprzez :
- reagowanie na używanie wulgaryzmów przez inne osoby;

e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób poprzez:
- troskę o schludny wygląd,
- nieuleganie nałogom,
- bezpieczne spędzanie przerw,
- umiejętność przewidywania konsekwencji swojego postępowania;

f) godnie i kulturalnie zachowuje się:
- podczas wyjść do kina, teatru, wycieczek,
- dając dobry przykład innym;

g) okazuje szacunek innym osobom poprzez:
- taktowne uczestnictwo w dyskusjach, rozmowach,
- obronę swoich racji, tak by nie naruszać dobra innych;

3) Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria przewidziane dla oceny poprawnej a ponad to:

a) wywiązuje się z swoich obowiązków poprzez :
- nieprzeszkadzanie w prowadzeniu lekcji,
- używanie zmiennego obuwia,
- regularne uczęszczanie do szkoły,
- rzadkie spóźnianie się, maksymalnie 6 razy w półroczu,
- usprawiedliwianie nieobecności,
- wywiązywanie się z zadań dyżurnego,
- oddawanie książek do biblioteki w terminie,
- noszenie właściwego stroju szkolnego,
- zadowalającą realizację zadań projektowych (dotyczy uczniów gimnazjum);

b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, w szczególności:
- nie kłamie,
- nie kradnie,
- dba o swoje mienie,
- nie niszczy mienia szkolnego i innych osób,
- działa na rzecz klasy,
- jest zgodny i potrafi pracować w grupie,
- można na nim polegać,
- bierze udział w zbiórce surowców wtórnych,
- jest przyjaźnie nastawiony do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;

c) dba o honor i tradycje szkoły :
- bierze udział w konkursach, uroczystościach szkolnych i klasowych;

d) dba o piękno mowy ojczystej :
- nie używa wulgaryzmów;

e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób :
- schludnie wygląda,

- nie stosuje używek,
- bezpiecznie spędza przerwy (nie biega, nie krzyczy, nie popycha, nie opuszcza budynku szkoły bez zezwolenia),
- jest rozsądny, potrafi przewidzieć skutki swych działań;

f) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i podczas wyjść do kina, teatru, wycieczek czy zawodów sportowych:
- kulturalnie kibicuje,
- odpowiednio zachowuje się w środkach komunikacji;

g) okazuje szacunek innym osobom :
- używa form grzecznościowych w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;

4) Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia :
- nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- nie wagaruje, choć zdarzają mu się pojedyncze godziny nieusprawiedliwione, maksymalnie 10,
- czasem się spóźnia na lekcje, maksymalnie 8 spóźnień w półroczu,
- zmienia obuwie,
- zdarzają mu się uchybienia w wypełnianiu zadań dyżurnego,
- w terminie oddaje książki do biblioteki,
- nosi schludny, czysty i skromny strój,
- dostateczne zaangażowanie się w prace związane z projektem edukacyjnym (dotyczy uczniów gimnazjum);

b) nie kradnie, wykazuje chęć naprawy wyrządzonej szkody, ale nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- zdarza się, że kłamie,
- czasem jest niezgodny (konfliktowy), nie zawsze potrafi pracować w grupie,
- bywa, że zawodzi,
- bywa niemiły dla kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;

c) nie dba o honor i tradycje szkoły :
- nie angażuje się w życie klasy;

d) nie dba o piękno mowy ojczystej :
- sporadycznie zdarza mu się używać wulgarnego słownictwa i gestów;

e) bezpiecznie spędza przerwy, nie stosuje używek i nie wszczyna bójek, ale nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- biernie obserwuje bójki i inne przejawy agresji,
- bywa nierozsądny i działając, sprawia wrażenie, że nie potrafi przewidzieć skutków;

f) okazuje szacunek innym uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły, ale nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- sporadycznie zdarza mu się, że nie potrafi kulturalnie zachować się podczas wycieczek, wyjść do kina lub teatru;

5) Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

a) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków:
- przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

- wagaruje, ma od 10 do 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- często spóźnia się na lekcje,
- nie zawsze wypełnia obowiązki dyżurnego,
- nie nosi zmiennego obuwia,
- nie oddaje w terminie książek do biblioteki,
- jego ubiór jest często nieschludny, ekstrawagancki,
- niezadawalająco realizuje zadania związane z projektem edukacyjnym (dotyczy uczniów gimnazjum);

b) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej :
- czasem kłamie, wypiera się udowodnionej winy,
- nie interesuje się życiem klasy,
- niszczy mienie szkolne i innych osób,
- jest niemiły i arogancki wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- jest niezgodny, nie potrafi pracować w grupie,
- jest zawodny, nie można na nim polegać;

c) nie dba o honor i tradycje szkoły :
- nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych ani konkursach,
- nie udziela się w klasie;

d) nie dba o piękno mowy ojczystej :
- często używa wulgarnych słów;

e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób :
- wszczyna bójki,
- próbuje palić i pić,
- swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
- jest nierozsądny, nie przewiduje skutków swojego złego zachowania;

f) niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- przeszkadza w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
- niewłaściwie zachowuje się w środkach komunikacji, podczas wyjść do kina, teatru, na zawodach sportowych,
- nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
- używa obraźliwych i wulgarnych gestów;

g) nie okazuje szacunku innym osobom :
- nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- jest złośliwy wobec innych,
- czasami wykazuje skruchę i chęć poprawy;

6) Naganną ocenę otrzymuje uczeń, który:

a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia :
- nagminnie wagaruje, powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych
- notorycznie spóźnia się,
- uniemożliwia prowadzenie lekcji,
- nie nosi zmiennego obuwia,
- nie oddaje książek do biblioteki w terminie,
- nie wypełnia zadań dyżurnego,
- ubiera się nieschludnie, ekstrawagancko,
- nie uczestniczy w pracach związanych z projektem edukacyjnym(dotyczy uczniów gimnazjum);

b) postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- nie mówi prawdy,
- kradnie,
- niszczy mienie innych i szkolne,
- nie dba o swoje mienie,
- działa na szkodę klasy, szkoły,
- jest zaczepny i agresywny wobec innych osób,
- wywołuje w grupie konflikty, dezorganizuje jej pracę,
- nie można na nim polegać,
- jest nieodpowiedzialny,
- łamie zasady współżycia koleżeńskiego, przejawia agresję, dokucza słabszym;

c) nie dba o honor i tradycje szkoły :
- nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły;

d) nie dba o piękno mowy ojczystej :
- nagminnie używa wulgaryzmów;

e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób :
- jest niechlujny,
- stosuje używki i namawia lub zmusza innych do ich stosowania,
- swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
- swoim działaniem daje dowód, że nie potrafi przewidzieć skutków swego postępowania, bądź celowo postępuje źle;

f) niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- wchodzi w konflikt z prawem,
- jest agresywny, arogancki wobec innych,
- niekulturalnie zachowuje się w kinie, teatrze, na zawodach sportowych, w środkach komunikacji,
- używa obraźliwych i wulgarnych gestów;

g) nie okazuje szacunku innym osobom :
- lekceważy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- w rażący sposób ignoruje polecenia pracowników szkoły,
- nie wykazuje skruchy ani chęci poprawy,
- odgraża się, zastrasza innych;

6. Ustalona ocena stanowi dowód spełnienia przewidzianych dla niej kryteriów.
7. Każdy nauczyciel uczący w danej klasie zobowiązany jest jeden raz w półroczu do wystawienia uczniowi punktów z zachowania do tabeli zamieszczonej w dzienniku lekcyjnym na podstawie obserwacji ucznia na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych w szkole, na przerwach, wycieczkach oraz jego zachowania poza szkołą, zgodnie z obowiązującą punktacją.
8. W szczególnie uzasadnionych i umotywowanych przypadkach wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania.
9. skreślony
10. skreślony
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 30

1. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub z nauki drugiego języka obcego .
   1) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki;
   2) decyzję o zwolnieniu ucznia z wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
   3) uczeń z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego na czas cyklu kształcenia lub jego części;
   4) decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej na pisemny wniosek rodziców (opiekunów) ucznia.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 31

1. W klasach I – III promocja odbywa się w oparciu o świadectwo z ustaloną oceną opisową.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymuje promocję z wyróżnieniem, a uczeń klasy programowo najwyższej kończy szkołę z wyróżnieniem.
5. Rada pedagogiczna jeden raz w ciągu etapu kształcenia może promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej. Nie dotyczy to uczniów kończących szkołę.
6. Uczniowie klasy VIII szkoły podstawowej i klasy III gimnazjum zdają odpowiednio egzamin ósmoklasisty lub egzamin gimnazjalny, których zasady regulują odrębne przepisy.
7. Jeżeli uczeń nie przystąpi do 31 sierpnia do egzaminu, musi powtarzać klasę VIII lub III gimnazjum, a następnie przystąpić do egzaminu.

8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w klasie VIII uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu.
9. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w klasie III uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu.

10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który taki tytuł uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

§ 32

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowanie różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
   1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
   2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
   3) wykonanie zaplanowanych działań;
   4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. Warunki zwolnienia z realizacji projektu:

1) uczeń, który doszedł do klasy III z innej szkoły, w której nie realizował projektu może być zwolniony z jego realizacji;
2) uczeń, który realizuje obowiązek szkolny w trybie nauczania indywidualnego w warunkach domowych, może być zwolniony z realizacji projektu;
3) dyrektor rozpatrzy indywidualne przypadki uczniów przewlekle chorych i uczniów z orzeczeniami z PPP.

11. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona.

§ 33

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie pisemnej w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowana, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych, a w przypadku oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 3 dni.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie pięciu dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzą: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych sytuacjach. 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.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające i ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych

odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, w celu ustalenia tej oceny.

9. W skład komisji wchodzą: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
10. Ustalenie oceny przez komisję musi nastąpić w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania i ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 34

1. Uczeń ma prawo skorzystać z trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, jeżeli: ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.
2. Aby skorzystać z trybu, o którym mowa w punkcie 1 rodzic (prawny opiekun) składa pisemną prośbę do nauczyciela, który ocenę wystawił w terminie nie późniejszym niż 6 dni roboczych przed datą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Uczeń może skorzystać z trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, jeśli spełni co najmniej trzy z poniższych warunków:
   1) przystąpił do wszystkich zaplanowanych z danego przedmiotu sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
   2) obowiązkowo poprawiał uzyskane oceny niedostateczne;
   3) korzystał z możliwości poprawy innych ocen uzyskanych ze sprawdzianów;
   4) korzystał z możliwości poprawy sprawdzianu w terminie;
   5) nie miał nieusprawiedliwionych nieobecności na sprawdzianach;
   6) posiada własny zeszyt z wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami;
4. Ocena uzyskana w wyniku skorzystania z trybu , o którym mowa w punkcie 1 nie może być niższa od przewidywanej.
5. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres materiału, termin oraz formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia. Sprawdzenie, z którego sporządza się protokół, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wychowawcy klasy lub innego nauczyciela. Stopień trudności sprawdzianu odpowiada kryteriom wymaganym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

6. Nauczyciel informuje ucznia ustnie oraz rodziców w formie ustnej i pisemnej o uzyskanej w wyniku sprawdzianu przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej. W przypadku braku możliwości przekazania informacji ustnie przekazuje ją tylko w formie pisemnej.
7. Uczeń ma prawo skorzystać z trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do wychowawcy klasy w terminie nie późniejszym niż 6 dni roboczych przed datą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Uczeń ma prawo do skorzystania z trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, jeśli zaistniały nowe okoliczności np:
   1) informacja o pozytywnym zachowaniu ucznia;
   2) informacja o nowych osiągnięciach;
   3) informacja o wykonaniu pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły, środowiska itp.;
   4) informacja o otrzymaniu pochwały dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy.
9. W celu ponownego ustalenia przewidywanej oceny zachowania wychowawca ponownie rozpatruje dokumentację na podstawie której została wystawiona ocena oraz sprawdza czy zaistniały nowe okoliczności , może dodatkowo zapoznać się z opinią innych nauczycieli. Na podstawie powyższych czynności podejmuje decyzję o jej podwyższeniu lub utrzymaniu oceny.
10. Wychowawca informuje ucznia ustnie i rodziców w formie ustnej i pisemnej o uzyskanej przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku braku możliwości przekazania informacji ustnie przekazuje ją tylko w formie pisemnej.
11. Obniżenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej następuje w przypadku, gdy uczeń po wystawieniu ocen przewidywanych ignoruje obowiązki szkolne lub zasób wiadomości i umiejętności ucznia pogorszy się, w wyniku czego otrzyma oceny, które znacząco wpłyną na ocenę końcową.
12. Przewidywaną roczną ocenę zachowania wychowawca może obniżyć, gdy zachowanie ucznia rażąco pogorszy się w stosunku do zasad zawartych w statucie szkoły (np. fałszowanie podpisów i dokumentacji szkolnej, spożywanie używek, stosowanie cyberprzemocy, świadome niszczenia mienia szkolnego i prywatnego, konflikt z prawem).
13. Ocena może ulec obniżeniu o jeden stopień.
14. Obniżenie oceny dopuszczającej na niedostateczną lub nieodpowiedniej na naganną może nastąpić pod warunkiem, że rodzice (prawni opiekunowie) ucznia byli poinformowani o zagrożeniu oceną niedostateczną lub naganną w wymaganym terminie.

§ 35

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, co jest jednoznaczne z nieotrzymaniem promocji do klasy programowo wyższej lub nieotrzymaniem świadectwa ukończenia szkoły.

3. Uczeń, który nie został klasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych, zdaje egzamin klasyfikacyjny. Za zgodą rady pedagogicznej, gdy przyczyny są nieusprawiedliwione, może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek swój lub rodziców (prawnych opiekunów).
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki lub spełnia obowiązek poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, zaś z pozostałych przedmiotów przeprowadza się go w formie pisemnej i ustnej. Przygotowane zadania egzaminacyjne muszą odpowiadać wymaganiom na poszczególne stopnie.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu ustala dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin oraz z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w składzie:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin dla ucznia, który realizuje indywidualny tok nauki lub spełnia obowiązek poza szkołą, przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w składzie:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
   2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
9. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w charakterze obserwatorów.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego 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;

    Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się niesklasyfikowany, co jest jednoznaczne z nieotrzymaniem promocji do klasy programowo wyższej lub nieotrzymaniem świadectwa ukończenia szkoły.

13. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu (bez możliwości kopiowania) uczniowi lub jego rodzicom w dniu egzaminu.

§ 36

1. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę praktyczną. Zadania ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z innymi nauczycielami tego przedmiotu lub doradcą metodycznym. Zadania egzaminacyjne muszą odpowiadać wymaganiom na poszczególne stopnie. Termin ustala dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich. Ocena egzaminu jest oceną ostateczną. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą promocji ucznia, a uczeń otrzymuje świadectwo.
5. 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;

   Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej. Nie dotyczy to uczniów kończących szkołę.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest im udostępniana do wglądu (bez możliwości kopiowania) w dniu egzaminu.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

Rozdział 7.
Uczniowie szkoły
§ 37

1. Do szkoły podstawowej mogą uczęszczać dzieci od 6 roku życia.
2. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określa rozporządzenie MEN dotyczące przyjmowania uczniów do szkół publicznych .
3. Do szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci:
   1) z urzędu – zamieszkałe na terenie obwodu danej szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów);
      a) zgłoszenie o przyjęcie do szkoły rodzic (prawny opiekun) składa w sekretariacie szkoły;
   2) zamieszkałe poza obwodem szkoły – pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami uzgodnionymi z organem prowadzącym- na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
8. Terminy postępowania rekrutacyjnego dla klas pierwszych podaje dyrektor na stronie internetowej szkoły w kwietniu.
9. Druki zgłoszeń i wniosków o przyjęcie do szkoły, oświadczenia woli przyjęcia dziecka do klasy pierwszej dostępne są w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.
10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata (opiekun prawny) może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przejęcia kandydata do szkoły.
11. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
    1) świadectwa ukończenia klasy niższej;
    2) odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
    3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
    4) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
12. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły. Uczeń jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

13. Uczeń przechodzący ze szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia realizowanego w szkole, do której uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
14. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
    1) publicznej szkoły, której ustalono obwód, właściwy ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu oraz na podstawie dokumentów;
    2) publicznej szkoły innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
15. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do publicznej szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły lub placówki. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły lub placówki, z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli. W przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym.

§ 38

1. Uczeń ma prawo do:
    1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
    2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
    3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
    4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
    5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
    6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
    7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
    8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
    10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
    11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
    12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
    13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
    14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
    15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
    16) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
    17) złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora w terminie 7 dni od daty zdarzenia;

18) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach: dodatkowych, z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.

2. Uczeń ma obowiązek:
   1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
   2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
   3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach na pierwszej godzinie wychowawczej po ustaniu nieobecności;
   4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
   5) godnie reprezentować szkołę;
   6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
   7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
   8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
   9) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
   10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
   11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
   12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
   13) wziąć udział w projekcie edukacyjnym (dotyczy uczniów gimnazjum).
3. Szkoła po uzgodnieniu z rodzicami wprowadza strój szkolny:
   1) odświętny – biała bluzka, koszula, ciemna spódnica, ciemne spodnie, który obowiązuje w dniach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w dniach egzaminów oraz w inne dni wyznaczone przez dyrektora szkoły;
   2) codzienny – schludny, czysty i niewyzywający, dostosowany do pory roku i sytuacji;
   3) zmienne obuwie typu tenisówki;
   4) zakaz makijażu i malowania paznokci;
   5) zakaz farbowania włosów i stosowania percingu.
4. Jeżeli uczeń świadomie nie przestrzega zasad schludnego ubioru, fakt ten zostaje odnotowany w spostrzeżeniach o uczniu. Trzykrotny zapis w półroczu skutkuje obniżeniem oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień.
5. Na terenie szkoły wprowadza się zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zarówno w czasie lekcji jak i przerw. W razie konieczności z rodzicami kontaktuje się pracownik sekretariatu, wychowawca, pielęgniarka szkolna lub inny nauczyciel albo pracownik szkoły.

§ 39

1. Obowiązujący w szkole system nagród i kar nie narusza nietykalności i godności osobistej ucznia.
2. Uczeń może być nagradzany za:
   1) wysokie wyniki w nauce;

2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
3) wzorowe zachowanie;
4) odwagę godną naśladowania;
5) przeciwstawianie się złu;
6) udzielanie pomocy innym osobom;
7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

3. Uczeń za swoje osiągnięcia może otrzymać nagrodę w postaci:
   1) pochwały wychowawcy;
   2) pochwały dyrektora szkoły;
   3) listu gratulacyjnego;
   4) dyplomu uznania;
   5) tytułu najlepszego sportowca;
   6) tytułu najlepszego absolwenta;
   7) tytułu najlepszego absolwenta z przedmiotów humanistycznych;
   8) tytułu najlepszego absolwenta z przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
   9) tytułu najlepszego absolwenta z języków obcych;
   10) nagrody rzeczowej;
   11) świadectwa z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
   12) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia.
4. Uczeń za swoje przewinienia udokumentowane wpisami w zeszycie spostrzeżeń może być ukarany:
   1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę za lekceważenie obowiązków szkolnych, tj.:
      a) wagary - do 10 godzin nieusprawiedliwionych,
      b) częste przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji,
      c) częsty brak zmiennego obuwia,
      d) częste spóźnianie się na lekcje,
      e) zachowanie zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
      f) używanie wulgarnego słownictwa,
      g) niszczenie mienia szkolnego,
      h) stosowanie używek,
      i) inne przejawy naruszania obowiązujących w szkole norm i regulaminów;
   2) naganą udzieloną przez dyrektora szkoły za:
      a) wagary przekraczające 10 godzin nieusprawiedliwionych,
      b) notoryczne przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji,
      c) nagminne używanie wulgarnego słownictwa,
      d) spowodowanie znacznego zniszczenia mienia szkolnego,
      e) wyrządzenie krzywdy innym, dręczenie psychiczne i fizyczne, zastraszanie,
      f) stosowanie używek, namawianie innych do ich próbowania,
      g) inne przejawy naruszania obowiązujących w szkole norm i regulaminów;
   3) przeniesieniem ucznia do równoległego oddziału w przypadku, gdy nie skutkują zastosowane wcześniej kary;

4) wystąpieniem dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za:
   a) wielokrotne wymuszanie, kradzież, pobicie,
   b) częste używanie alkoholu lub innych środków odurzających,
   c) rozprowadzanie w szkole środków odurzających,
   d) wielokrotne odnoszenie się do nauczycieli lub innych pracowników szkoły w sposób uwłaczający ich godności osobistej,
   e) znaczną dewastację mienia,
   f) spowodowanie sytuacji zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób,
   g) wielokrotną kolizję z prawem.

5. Nagana powoduje czasowe ograniczenie udziału ucznia w dyskotekach klasowych i szkolnych, w wyjściach na imprezy kulturalne i sportowe oraz w wycieczkach klasowych i innych wyjazdach organizowanych przez szkołę, a także ograniczenie innych przywilejów np. „szczęśliwy numerek”. Czas i rodzaj ograniczenia określa dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem.
6. W szkole stosuje się gradację kar, która dotyczy etapu edukacyjnego, a w wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o pominięciu gradacji.
7. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu, o którym mowa w ust. 4 pkt.4, dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o nim odpowiednie organy, tj. sąd, policję bądź prokuraturę.
8. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) i uczeń.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od wymierzonej uczniowi kary wymienionej w ust. 4 pkt.1, 2, 3 lub od przyznanej nagrody do dyrektora szkoły :
    1) odwołanie składa się pisemnie w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji;
    2) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania odwołania;
    3) decyzja dyrektora jest ostateczna.
11. W przypadku kary wymienionej w ust.4 pkt.4 odwołanie składa się do Śląskiego Kuratora Oświaty.
12. W przypadku naruszenia praw ucznia jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw .
13. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
14. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych przekazuje wnioskodawcy odpowiedź pisemną.
15. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Śląskim Kuratorze Oświaty lub do Śląskiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 40

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica.

3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej w dzienniczku lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
5. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza i powiadamia rodziców.

Rozdział 8.
Organizacja współdziałania szkoły z rodzicami
§ 41

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
   1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań ogólnych oraz zebrań poszczególnych oddziałów, a także w czasie dyżurów pedagogicznych odbywających się według ustalonego na początku roku harmonogramu;
   2) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
   3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;

4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 42

1. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
   5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;
   6) uzyskania informacji, gdzie i jak mogą się zapoznać z PSO i wymaganiami na poszczególne oceny z przedmiotów.
2. Rodzice mają prawo zwrócić się do nauczyciela o uzasadnienie, motywację oceny w terminie do 7 dni roboczych od otrzymania oceny oraz o zapoznanie się z pracami pisemnymi uczniów, które uczniowie mogą otrzymać do domu i zwrócić nauczycielowi na następnej lekcji z podpisem rodzica. Ocena uzasadniana jest ustnie w indywidualnej rozmowie z rodzicem Lubna prośbę rodzica w formie pisemnej.
3. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
   1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
   2) jego rodziców w formie pisemnej w czasie zebrania z rodzicami lub dyżuru nauczycielskiego prowadzonego przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu:
      a) rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole dyżuru, skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać w umówionym terminie za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania,
      b) w czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice (prawni opiekunowie) odbierają w sekretariacie szkoły,

c) jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów),
d) wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony (KPA)

4. Oceny przewidywane mogą ulec zmianie.
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne są ustalane w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi (w styczniu, gdy termin ferii przypadnie w połowie lutego), a końcowo roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane w ostatnim lub przedostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych każdego roku szkolnego na konferencji klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
6. Dokładne terminy ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych jest podawany na zebraniach z rodzicami w grudniu i maju.

§ 43

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
   4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
   6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka;
   7) udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych organizowanych dla rodziców;
   8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
   9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
   10) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
   11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
   12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
   13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
   14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
   15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
   16) promowania zdrowego stylu życia.

2. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 9.
Ceremoniał szkoły
§ 44

1. Szkoła od 7 kwietnia 1992 roku posiada sztandar:
   1) awers sztandaru zawiera: na czerwonym tle pośrodku godło państwa w kolorze srebrnym;
   2) rewers sztandaru zawiera: na niebieskim tle pośrodku otwarta książka, a nad nią kaganek, na górze napis w kolorze srebrnym „Szkoła Podstawowa imieniem Krzysztofa Kamila Baczyńskiego", a na dole „w Zebrzydowicach" zwieńczony laurem z liści dębu w kolorze złoto – brązowym.
2. Szkoła posiada własną pieśń, która obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
   1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
   2) uroczystość pasowania na ucznia;
   3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „Ślubuję: wypełniać sumiennie obowiązki ucznia, uczyć się pilnie, być dobrym kolegą, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły, przynosić dumę rodzicom i nauczycielom, swoim zachowaniem i nauką sprawiać innym radość";
   4) uroczystość zakończenia roku szkolnego osobno dla klas I- VII i II gimnazjum, osobno dla klas VIII i III gimnazjum, dla których uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów;
   5) Uroczystości z okazji świąt:
      a) rocznicy odzyskania niepodległości,
      b) rocznicy urodzin Patrona Szkoły,
      c) rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 Maja.

Rozdział 10.
Postanowienia końcowe
§ 45

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku likwidacji placówki dokumentację przekazuje się organowi prowadzącemu lub innej placówce wskazanej przez organ prowadzący.

§ 46

1. Zmiany w statucie szkoły mogą nastąpić na wniosek organów szkoły bądź zmiany przepisów.
2. Statut uchwala rada pedagogiczna.
3. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej.

4. Po każdej nowelizacji statutu dyrektor publikuje tekst ujednolicony.
5. Postanowienia statutu szkoły wchodzą w życie z dniem 5 października 2017r.

§ 47

Z dniem 5 października 2017r. traci moc Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Zebrzydowicach uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 19 maja 1999r. (Uchwała Nr 6) z późniejszymi zmianami oraz statut Gimnazjum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Zebrzydowicach uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 19 maja 1999r. (Uchwała Nr 7) z późniejszymi zmianami.