

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 23
w Bytomiu



Tekst jednolity na dzień 26.10.2021r.

DZIAŁ I Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 23 w Bytomiu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Stanisława Wojciechowskiego oznaczony numerem 6.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 23 w Bytomiu i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkołę prowadzi Gmina Bytom.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą samodzielną gospodarkę finansową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 23 w Bytomiu;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 23 w Bytomiu;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 23 w Bytomiu;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 5) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danego oddziału;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 23 w Bytomiu;
- 8) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 23 w Bytomiu
- 9) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 23 w Bytomiu
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bytom.
- 11) jest mowa w dzienniku lekcyjnym- należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus.

DZIAŁ II Cele i zadania szkoły

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje następującą dokumentację przebiegu nauczania:
 - 1) księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu;
 - 2) dzienniki lekcyjne i zajęć pozalekcyjnych w formie elektronicznej;
 - 3) dzienniki zajęć świetlicowych i dzienniki innych zajęć w formie papierowej;
 - 4) arkusze ocen uczniów;
 - 5) księgę uczniów.
5. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej, dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, a także zezwolenia na indywidualny tok nauki.
6. Na podstawie prowadzonej dokumentacji, szkoła wydaje uczniom świadectwa państwowe, które są dokumentami urzędowymi.
7. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:
 - 1) przedstawicielom organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 2) rodzicom uczniów – na życzenie – w części dotyczącej informacji o przebiegu nauki ich dziecka;
 - 3) pracownikom naukowym i studentom – za zgodą dyrektora szkoły – w zakresie dotyczącym prowadzonych badań.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;

- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych -edukacja włączająca.

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) naukę języka obcego w klasach I-VI oraz dwóch języków obcych w klasach VII-VIII;
- 5) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 6) pracę logopedy;
- 7) pracę psychologa;
- 8) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bytomiu, Sądem Rodzinnym w Bytomiu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Bytomiu, V Komisariatem Policji w Bytomiu oraz Centrum Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Uzależnieniom w Bytomiu.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, które odbywają się z ustalonym tygodniowym planem, opracowanym zgodnie z wymogami higieny pracy umysłowej i aktualną informacją o miejscu i czasie ich przeprowadzania;
 - 2) organizowanie przed lekcjami oraz podczas przerw dyżurów nauczycielskich zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz następującymi zasadami:

- a) nauczyciele rozpoczynają dyżur 20 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i pełnią go aktywnie w wyznaczonym czasie w określonych rejonach szkoły, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wejście do szkoły, sanitariaty szkolne, szatnie uczniowskie, korytarze oraz schody,
 - b) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, ład i porządek w wyznaczonym rejonie; zgłasza wicedyrektorowi/dyrektorowi wszystkie zaobserwowane usterki i szkody spowodowane przez uczniów,
 - c) uczniowie przebywają na przerwach zgodnie z zarządzeniem dyrektora dotyczącym spędzania przerw w szkole,
 - d) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym pomieszczeniu jest obowiązany dopilnować, aby wszyscy uczniowie opuścili salę, wywietrzyć ją,
 - e) nauczyciel pełniący dyżur może zejść ze stanowiska w przypadkach koniecznych pod warunkiem, że zastąpi go inny nauczyciel,
 - f) w przypadku nieobecności w danym dniu nauczyciela pełniącego dyżur, zastępuje go wyznaczony przez wicedyrektora inny nauczyciel,
 - g) nauczyciel pełniący dyżur nie udziela w tym czasie rodzicom informacji o postępach uczniów w nauce i zachowaniu;
- 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, który jest zobowiązany stale przebywać z zespołem klasowym lub grupą, z którą prowadzi zajęcia; nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i odnotować w dzienniku obecność uczniów na początku każdego zajęcia,
 - b) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć zobowiązany jest każdorazowo sprawdzić sprawność sprzętu sportowego; forma zajęć i wymagania muszą być dostosowane do możliwości fizycznych uczniów, a ćwiczenia przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
 - c) każda zmiana tygodniowego rozkładu zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych jest podawana zespołom klasowym przynajmniej dzień przed ich wprowadzeniem,
 - d) w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe wicedyrektor organizuje lekcje zastępcze, na których uczniowie mogą uczyć się pod kierunkiem innego nauczyciela lub kieruje uczniów na zajęcia biblioteczne lub świetlicowe; informacje o podjętej decyzji wicedyrektor odnotowuje w księdze zastępstw (prowadzonej w formie elektronicznej), umieszcza informację w dzienniku elektronicznym oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń;
 - 4) opiekę higienistki szkolnej;
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych (w godzinach 6:00 do 16:00);
 - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów oraz rodzaju pracy;
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

- 13) natychmiastową reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 14) bieżący nadzór pracownika obsługi nad osobami postronnymi wchodzącymi na teren szkoły; petent podaje cel pobytu oraz odnotowuje swoje imię i nazwisko w rejestrze wejść i wyjść (zeszyt znajduje się przy portierni szkolnej);
- 15) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona wypadku, przestępstwa lub innych stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 16) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;
- 17) funkcjonowanie w szkole monitoringu wizyjnego:
 - a) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły,
 - b) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 14 dni,
 - c) dostęp do treści monitoringu reguluje odrębny dokument – regulamin korzystania z monitoringu wizyjnego.
2. Zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych, zawodach sportowych i wycieczkach szkolnych:
 - 1) szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekuna wycieczki z ramienia szkoły;
 - 2) organizacja i program wycieczki są dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej;
 - 3) kartę wycieczki przygotowuje administrator dziennika elektronicznego lub organizator wycieczki/imprezy;
 - 4) przygotowany przez nauczyciela program, listę uczestników oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor/wicedyrektor szkoły;
 - 5) o liczbie opiekunów i sposobie zorganizowania opieki decyduje wiek uczestników, ich stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia oraz warunki, w jakich ona się będzie odbywać;
 - 6) na udział w wycieczce szkolnej lub imprezie turystycznej czy zawodach sportowych uczniów musi mieć pisemną zgodę rodziców;
 - 7) dyrektor szkoły wyraża zgodę tylko na wycieczki i imprezy turystyczne, które są przygotowywane zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami;

DZIAŁ III Organy szkoły

Rozdział 1

Organy funkcjonujące w szkole i zasady ich współdziałania.

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności; dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły.
6. Tryb zgłaszania sporu: w formie pisemnej określając przedmiot sporu i propozycję jego rozwiązania.
7. Termin rozpatrzenia sporu: od momentu pisemnego zgłoszenia 14 dni.
8. Sposób rozwiązywania sporu: na drodze negocjacji pomiędzy zarządami organów, których dotyczy spór. Ze spotkania spisuje się protokół uzgodnień.

Rozdział 2 Dyrektor

§ 12

1. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej i kierownikiem zakładu pracy.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) występowanie do Kuratorium Oświaty w Katowicach z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki na podstawie pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i rady pedagogicznej;
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) organizacja warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 24) podejmowanie decyzji w sprawie zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego.
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

Rozdział 3 Rada Pedagogiczna

§ 13

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 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.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela autorski program nauczania lub innowacje pedagogiczne;

- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

Rozdział 4

Samorząd Uczniowski i Szkolne Koło Wolontariatu

§ 14

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Zarząd Samorządu Uczniowskiego. Jego kadencja trwa jeden rok.
2. Wybory do Samorządu Uczniowskiego na nową kadencję odbywają się do końca września każdego roku szkolnego.
3. Spośród uczniów klas 7-8 Rada Pedagogiczna proponuje kandydatów do pełnienia funkcji w Samorządzie Uczniowskim.
4. O funkcję w SU starają się uczniowie zaproponowani przez RP i którzy wyrazili taką chęć.
5. Uczniowie klas 4-8 wybierają w tajnym głosowaniu kandydatów do pełnienia funkcji w SU.
6. Zasady wybierania i działania Zarządu Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
8. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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.
 9. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
 10. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły oraz szkolnym Kołem Wolontariatu podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 11. Podstawowe funkcje działania wolontariatu w szkole:
 - 1) wolontariat to bezpłatne i dobrowolne działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno-koleżeńskie czy przyjacielskie;
 - 2) pracami koła kierują koordynatorzy;
 - 3) działania koła wynikają z opracowanej przez wolontariuszy „mapy potrzeb”;
 - 4) wolontariusze ustalają priorytety działań, przygotowując roczne plany pracy;
 - 5) prowadzone są działania promujące aktywność Koła w społeczności szkolnej oraz lokalnej;
 - 6) szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa odrębny dokument.

Rozdział 5 Rada Rodziców

§ 15

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. 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.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności, a w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji zadań szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami i dyrektorem szkoły w zakresie zapoznania z zamierzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi w klasie i w szkole
 - 4) współdziałanie w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów;
 - 5) pomoc szkole w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego wśród uczniów oraz w utrzymaniu ładu i porządku;
 - 6) udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia i podnoszenia poziomu higieny uczniów.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie statutu szkoły lub jego zmian;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;

- 6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

DZIAŁ IV Organizacja szkoły

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 35.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję corocznego podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Podział na grupy dotyczy zajęć z:
 - 1) języków obcych i informatyki - w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) biologii, fizyki, chemii i techniki - w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;
 - 3) w-f - oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 i 30 uczniów podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 18

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika dokumentującego zajęcia:
 - a. Dziennik elektroniczny Librus do zajęć edukacyjnych i dodatkowych (w tym. zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia ucznia (tzw. godziny dyrektorskie) i zajęć dodatkowych/pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli), a także pracę pedagoga i psychologa, nauczycieli realizujących zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacji indywidualnej
 - b. Dziennik papierowy dokumentujący pracę: świetlicy szkolnej, logopedy i bibliotekarza

§ 19

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe stosownie do posiadanych środków finansowych i wytycznych organu prowadzącego
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 20

1. Dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu i wzroku szkoła organizuje nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjne lub korekcyjno-kompensacyjne, zgodnie z orzeczeniem wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
 - 1) Decyzję o objęciu ucznia indywidualnym nauczaniem, zajęciami rewalidacyjnymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi podejmuje po uzgodnieniu z organem prowadzącym Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia. Tygodniowy wymiar tych zajęć ustala organ prowadzący szkołę.
 - 2) Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym:
 - a. Należy organizować zajęcia w domu rodzinnym ucznia w trybie stacjonarnym lub zdalnym (na podstawie odrębnych przepisów prawa oświatowego)
 - b. należy, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, umożliwić udział w życiu klasy i szkoły poprzez udział w imprezach, uroczystościach, wycieczkach.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 21

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 20 w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, autyzmem, zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego; zwolnienie obowiązuje do końca etapu kształcenia.

§ 22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 23

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają taką chęć.
2. Chęć wyrażona jest w formie pisemnego oświadczenia na dany etap edukacyjny; chęć udziału w zajęciach religii może zostać wycofana.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przejmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
4. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
7. Ocena z religii jest wystawiana według wewnątrzszkolnego systemu oceniania przyjętego przez szkołę.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych aby uczestniczyć w 3-dniowych rekolekcjach wielkopostnych.
9. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
10. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły.
11. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi i w trakcie lekcji przebywają w świetlicy szkolnej.
Jeśli uczeń zwolniony z religii ma zajęcia na pierwszej lub ostatniej lekcji na pisemny wniosek rodzica może zostać zwolniony z udziału w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej. Rodzice muszą jednak zwrócić się do wychowawcy klasy o wyrażenie na to zgody. Wychowawca powinien otrzymać od rodziców pisemne oświadczenie, że dziecko samodzielnie wychodzi (w przypadku ostatniej lekcji) ze szkoły na ich prośbę i biorą za nie pełną odpowiedzialność. Oczekując wcześniejszego powrotu dziecka do domu powinni zadbać, by bezpiecznie tam dotarło. Sprawując władzę rodzicielską powinni ją wykonywać tak, jak tego wymaga dobro dziecka i interes społeczny.

§ 24

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci

w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej. Jeśli uczeń zwolniony z udziału w zajęciach na pierwszej lub ostatniej lekcji na pisemny wniosek rodzica może zostać zwolniony z udziału w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej. Rodzice muszą jednak zwrócić się do wychowawcy klasy szkoły o wyrażenie na to zgody. Wychowawca powinien otrzymać od rodziców pisemne oświadczenie, że dziecko samodzielnie wychodzi (w przypadku ostatniej lekcji) ze szkoły na ich prośbę i biorą za nie pełną odpowiedzialność. Oczekując wcześniejszego powrotu dziecka do domu powinni zadbać, by bezpiecznie tam dotarło. Sprawując władzę rodzicielską powinni ją wykonywać tak, jak tego wymaga dobro dziecka i interes społeczny.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 25

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) ewidencja i rozprowadzanie bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.
5. Szczegółowe zasady dotyczące korzystania z biblioteki i czytelnicy określa odrębny dokument.
6. Nauczyciel bibliotekarz odpowiedzialny jest za przekazywanie materiałów edukacyjnych uczniom, ewidencjonowanie materiałów i redystrybucję tych materiałów.

§ 27

1. W szkole dla uczniów działa świetlica wraz ze stołówką.
2. Pracami świetlicy kieruje kierownik świetlicy.
3. Świetlica szkolna działa w godzinach 6.00-16.00
4. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów.
5. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę:
 - 1) rodzice dokonują opłaty za obiady zgodnie z regulaminem i złożonym u kierownika świetlicy zobowiązaniem;
 - 2) regulamin i zobowiązania znajdują się w dokumentacji świetlicy.
6. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci rodziców pracujących;
 - 2) w drugiej kolejności dzieci z rodzin niedostosowanych społecznie;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
7. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
8. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
9. Uczniowie przebywający na terenie placówki, którzy oczekują na zajęcia lekcyjne, dodatkowe lub inne mają obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej.
10. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych; każda grupa ma swojego wychowawcę.
11. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
12. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

13. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
14. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
15. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy zajęć ruchowych;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 28

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1. klasopracownie do nauki przedmiotów;
2. sale gimnastyczne;
3. bibliotekę szkolną wraz z czytelnią;
4. stołówkę oraz sale świetlicowe;
5. szatnie;
6. gabinet pielęgniarstwa;
7. gabinet pedagoga;
8. gabinet psychologa i logopedy;
9. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 29

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bytomiu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

DZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 31

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Dla wicedyrektora- stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
3. Za zgodą organu prowadzącego może być utworzone dodatkowe stanowisko wicedyrektora.
4. Dodatkowe stanowisko wicedyrektora utworzone jest na czas określony przez organ prowadzący i jest wynikiem nieobecności urzędującego wicedyrektora.
5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 32

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych;
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

§ 33

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w 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.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 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) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) zapoznanie wychowanków z regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 4) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 5) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 6) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, logopedą, pielęgniarką;
 - 7) udzielanie uczniom wskazówek do otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 8) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 9) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 10) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 11) informowanie pedagoga szkolnego raz w miesiącu o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 12) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 13) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 14) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
 - 15) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 16) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 17) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 18) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania,

- osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 20) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 21) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem wszystkich uczniów i klasowej rady rodziców.
 7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są wg ścieżki kontaktu: rodzic – wychowawca/nauczyciel – pedagog - dyrektor szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
 8. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 9. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 34

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować podstawę programową;
 - 2) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 3) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 4) właściwie organizować proces nauczania;
 - 5) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
 - 6) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 7) zapewniać bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 8) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności ucznia;
 - 9) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 10) indywidualizować proces nauczania;
 - 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;

- 13) prawidłowo prowadzić dokumentację szkolną;
- 14) kształcić u uczniów postawy moralne i obywatelskie zgodne z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami;
- 15) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom swej wiedzy.

§ 35

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie dokumentacji pedagoga/psychologa szkolnego;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału;
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
 - d) rozmowy z rodzicami;
 - e) wywiady środowiskowe;
 - f) udział w zebraniach z rodzicami;
 - g) udzielanie porad wychowawczych;
 - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
 - 4) występowanie do dyrektora szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy
 - 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 12) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 13) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 14) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;

- 15) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bytomiu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 16) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
- 17) koordynowanie działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) prowadzenie dokumentacji;
- 3) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 5) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela;
- 2) wspieranie ucznia w realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń -szkoła - dom rodzinny;
- 4) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia;
- 5) kształtowaniu u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy; poszanowaniu godności ucznia;
- 6) zapewnieniu uczniowi przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy;
- 7) działanie indywidualne i zespołowe.

4. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
- 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;

- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
- 8) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;
- 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.

§ 36

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) przyjmowanie, opracowywanie, dokumentowanie, wypożyczenie bezpłatnych materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych dla uczniów;
 - 2) prowadzenie dokumentacji;
 - 3) udostępnianie zbiorów;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i katalogowych;
 - 8) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 9) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 10) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
 - 11) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 12) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 37

1. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi :
 - 1) zapewnienie odpowiedniej obsługi administracyjnej szkoły,
 - 2) zapewnienie odpowiedniej obsługi poprzez :
 - a) utrzymanie pomieszczeń szkolnych w czystości,
 - b) utrzymanie sprzętów i urządzeń szkolnych w dobrym stanie technicznym.
 2. Podstawowym dokumentem określającym zasady pracy zatrudnionych w szkole pracowników nie będących nauczycielami jest Regulamin Pracy.
 3. Szczegółowe zasady określające obowiązki zawarte są w zakresach czynności dla każdego z pracowników.
 4. Szczegółowe zasady wynagradzania i premiowania pracowników określają odrębne przepisy.

§ 38

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;

- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
 - 4) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 5) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 6) opracowanie kalendarza imprez na dany rok szkolny.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi według potrzeb wychowawca klasy.

§ 39

1. Nauczyciele tworzą zespoły problemowo-zadaniowe (nauczycielskie).
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 6) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 7) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 8) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i opieki;
 - 9) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli i zaspokajania potrzeb społecznych.
3. W szkole funkcjonują następujące zespoły:
 - 1) zespół ds. promocji szkoły;
 - 2) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - 3) zespół ds. bezpieczeństwa i promocji zdrowia;
 - 4) zespół ds. wolontariatu;
 - 5) zespół ds. programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 6) zespół ds. wewnętrznego doskonalenia nauczycieli;
 - 7) zespół ds. prac statutowych;
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Każdy zatrudniony nauczyciel jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu.
6. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
7. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
8. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
9. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy i organizacji spotkań.

DZIAŁ VI

Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami

§ 40

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej poza obwodowej szkole lub za granicą;
- 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) pisemnego usprawiedliwiania lub w formie elektronicznej w dzienniku Librus nieobecności dziecka w szkole w terminie do 14 dni od momentu powrotu ucznia do szkoły (po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione);
- 7) Usprawiedliwienie nieobecności dziecka zawiera: imię i nazwisko dziecka, termin nieobecności, powód nieobecności, podpis rodzica/opiekuna;
- 8) informowania wychowawcę klasy o nieobecności dziecka w szkole trwającej ponad tydzień;
- 9) zapewnienia dziecku poniżej 7 roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 10) pisemnego wyrażenia zgody na samodzielny powrót dziecka do domu w danym roku szkolnym (w klasach 1-3);
- 11) poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
- 12) stosowania się do zaleceń dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga oraz higienistki szkolnej.

§ 41

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć szkolnych tylko na podstawie pisemnej lub osobistej prośby rodziców; nie zwalnia się uczniów na podstawie rozmowy telefonicznej;
 - 2) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia ucznia o fakcie tym informowani są rodzice; chory uczeń musi być odebrany przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną;
 - 3) zdarzenie to jest odnotowywane w zeszycie odbioru ucznia, który znajduje się na portierni.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 42

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z harmonogramem stałych spotkań z nauczycielami.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej;

- 3) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 4) uczestniczenia w zebraniach klasowych - rodzic, który nie mógł być obecny na zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę klasy, może spotkać się z wychowawcą lub innymi nauczycielami, po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania; spotkania z rodzicami nie mogą kolidować z realizacją zadań dydaktycznych i organizacyjnych nauczyciela;
 - 5) uczestniczenie w konsultacjach wg. potrzeb z nauczycielami w terminach ustalonych przez radę pedagogiczną. Rodzic, który nie mógł być obecny na konsultacjach, może spotkać się z wychowawcą lub innymi nauczycielami, po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania; spotkania z rodzicami nie mogą kolidować z realizacją zadań dydaktycznych i organizacyjnych nauczyciela
 - 6) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez dziecko mienie szkoły – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

DZIAŁ VII Uczniowie szkoły

§ 43

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły Komisja Rekrutacyjna na podstawie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 44

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz przestrzegać następujących ustaleń w zakresie stroju codziennego:
 - 1) strój ucznia powinien być estetyczny i adekwatny do miejsca i sytuacji, w której przebywa uczeń, nie powinien rozpraszać uwagi krojem ani kolorem;
 - 2) nie może zawierać nadruków wulgarnych, promujących używki, treści nazistowskie, faszystowskie lub obrażające uczucia religijne; nie może odsłaniać brzucha, ramion oraz biustu;
 - 3) na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie na płaskiej podeszwie lub niskim obcasie; szczegółowe zasady zmiany obuwia określa regulamin szatni;
 - 4) dopuszcza się noszenie kolczyków przez ucznia - ze względów bezpieczeństwa na terenie szkoły noszenie kolczyków w innych miejscach niż uszy nie jest dozwolone;
 - 5) makijaż oczu, twarzy i paznokci jak również zmiana koloru włosów są niedopuszczalne; wyjątek stanowią dyskoteki szkolne.
2. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły, w charakterze reprezentacji,

- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
3. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica/spodnie i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy zmienny tj. koszulka, spodenki/getry/spodnie dresowe.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
6. Niestosowanie się do statutowych zapisów dotyczących estetycznego wyglądu i odpowiedniego stroju powoduje konsekwencje zapisane w kryteriach ustalania oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie może natomiast mieć wpływu na oceny z przedmiotów.

§ 45

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
 - 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 17) swobody wyrażania myśli oraz przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 18) poszanowania godności ucznia ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 19) korzystania z opieki pielęgniarskiej;
 - 20) wyboru przynależności do organizacji szkolnej oraz do udziału w zajęciach organizowanych przez szkołę, jeżeli nie odbywa się to kosztem nauki.

§ 46

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga;
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 47

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
 - 4) czekać na rozpoczęcie zajęć bądź zajęć dodatkowych w świetlicy szkolnej lub bibliotece;
 - 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami przeszkadzając w prowadzeniu lekcji
 - 6) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 7) brać aktywny i pełny udział w lekcjach na miarę swoich możliwości psychofizycznych oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu, przestrzegać prawa innych uczniów do pełnego korzystania z lekcji;
 - 8) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 9) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 10) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 11) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 12) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 13) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 14) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
 - 16) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 17) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;

- 18) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
- 19) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczeń wnoszący na teren szkoły telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny zobowiązany jest korzystać z niego w sposób odpowiedzialny.
4. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych znajdują się w regulaminie, który jest odrębnym dokumentem.

§ 48

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagrodę rzeczową.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) 100% frekwencji;
 - 2) zaangażowanie ucznia w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska;
 - 3) szczególne osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem w klasach IV – VIII.
3. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 w klasach IV-VIII;
 - 2) otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.
4. Tryb odwoławczy od przyznanych nagród:
 - 1) do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania;
 - 2) od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia;
 - 3) dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 49

1. W stosunku do uczniów, którzy nie wywiązują się z obowiązków określonych w statucie lub naruszają zasady postępowania ustalone w szkole, np. w regulaminach wewnątrzszkolnych, a także dopuszczają się zachowań uznawanych za przejaw demoralizacji, mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) pisemna nagana wychowawcy klasy, która może skutkować:
 - a) pozbawieniem ucznia przywilejów (np. udziału w dyskotecie, wycieczce);
 - b) pozbawieniem ucznia funkcji pełnionych w klasie;
 - c) obniżeniem oceny zachowania;
 - d) pozbawieniem ucznia funkcji pełnionych w szkole;
 - 3) nagana dyrektora, która skutkuje:
 - a) przeniesieniem ucznia do równoległej klasy;

- β) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły uchwałą rady pedagogicznej może wystąpić do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia;
o przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np.: kradzieże, wymuszania, zastraszania;
 - 4) otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.
3. Podstawową zasadą, w oparciu o którą dobiera się karę, jest jej adekwatność do uciążliwości i wpływu zachowania na inne osoby lub skutków nierealizowania przez ucznia podstawowych obowiązków.
4. Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców o zastosowaniu kary wobec ucznia.
5. Tryb odwoławczy od kar:
- 1) od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia uzyskania kary;
 - 2) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie (może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego) w ciągu 7 dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 3) od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia uzyskania kary.
 - 4) Dyrektor rozpatruje odwołanie (może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego) w ciągu 7 dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

DZIAŁ VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 50

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, nauczycieli wychowawców świetlicy pełniących opiekę na zajęciach świetlicowych oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 51

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel odnotowuje odpowiedni wpis dotyczący udzielenia tych informacji w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym, a potwierdzeniem jest obecność ucznia na lekcji odnotowana w dzienniku Librus;
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, a potwierdzeniem jest obecność rodzica na zebraniu odnotowana w dzienniku Librus.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę/wychowawcę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 52

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzic mogą im być udostępnione (przekazanie zainteresowanym oryginału pracy lub jego kopii, udostępnienie pracy dziecka do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców).
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, przedstawiając kryteria wystawionej oceny oraz punktację prac pisemnych.

§ 53

1. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują w formie pisemnej uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania podczas zebrań z rodzicami:
 - 1) poprzez przewidywaną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym Librus; jeśli jest to ocena niedostateczna, uczeń ma jednorazową możliwość jej poprawy na zasadach ustalonych z nauczycielem;
 - 2) poprzez przewidywaną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym Librus.
2. Informację o zebraniach z rodzicami/konsultacjach:
 - α. podaje się do wiadomości uczniom z klas I-III w formie pisemnej, uczniom z klas IV-VIII w formie ustnej oraz przesyłając informację na dzienniku lekcyjnym Librus ;
 - β. informacja do wiadomości rodziców podaje się na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym;
3. Nieobecność rodziców na wymienionych zebraniach/konsultacjach zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

§ 54

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

Rozdział 2

Ocenianie uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym

§ 55

1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I – III szkoły podstawowej) ma charakter wyłącznie opisowy (nie dotyczy języka obcego i religii).
2. Ocenianie polega na szacowaniu, określaniu zmian, postępów w zakresie wiedzy i umiejętności oraz postaw uczniów i obejmuje:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikację śródroczną;
 - 3) klasyfikację roczną.
3. W ocenianiu bieżącym ocenie podlegają:
 - 1) wiadomości i umiejętności językowe: wypowiedzianie się, słuchanie, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem, strona graficzna pisma, pisanie twórcze, poprawność ortograficzna, podstawy gramatyki;
 - 2) wiadomości i umiejętności matematyczne: liczenie – dodawanie i odejmowanie, mnożenie i dzielenie, rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - 3) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze;
 - 4) umiejętności artystyczno-techniczne i muzyczne;
 - 5) sprawność fizyczno-ruchowa.
4. Ocena wskazuje osiągnięcia ucznia i to, co należy usprawnić. Ocena bieżąca może być wyrażona przez: gest i mimikę, stemple, komentarz ustny lub pisemny oraz za pomocą punktów w skali od 1 do 6.
5. Ocena przyjmuje następujące formy:
 - 1) słowną – dokonywaną w trakcie zajęć, zachęcającą do kontynuowania pracy, wspartą radą, wskazówką bądź uznaniem;
 - 2) opisową – dokonywaną w trakcie zajęć, zawierającą informacje dotyczące postępów ucznia na miarę jego możliwości, wskazującą wkład pracy ucznia, jego wysiłek i zaangażowanie.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ma uwzględniać poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub z rozwijaniem uzdolnień.
7. W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I – III szkoły podstawowej) nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.
8. W dziennikach zajęć edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel wpisuje punkty w skali od 1 do 6.

Rozdział 3

Ocenianie uczniów w drugim etapie edukacyjnym

§ 56

1. W drugim etapie kształcenia (klasy IV – VIII szkoły podstawowej) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen oraz formułowaniu ocen okresowych i rocznych.

2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb
 - 3) stopień dobry - 4 - db
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst
3. Każdej ocenie w skali od 1 do 6 przyporządkowuje się odpowiedni współczynnik, wyrażający wagę oceny.
4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, śródroczne w formie skróconej natomiast roczne w pełnym brzmieniu.
6. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych albo posiada inne osiągnięcia;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, posiada zeszyt i odpowiednie przybory szkolne;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawach programowych,
 - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, posiada zeszyt i przybory szkolne;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, posiada zeszyt i odpowiednie przybory szkolne;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
7. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
8. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowana przez nauczyciela dłuższa samodzielna pisemna praca kontrolna uczniów przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmująca materiał większy niż z trzech lekcji
 - a) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić jedną pracę klasową,
 - b) w jednym tygodniu mogą być najwyżej trzy takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem,
 - d) uczeń ma jednorazową możliwość poprawy oceny niedostatecznej, dopuszczającej oraz dostatecznej z pracy klasowej w terminie ustalonym z nauczycielem; każda ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika;
 - 2) krótki sprawdzian, tak zwana „kartkówka”:
 - a) kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z 3 ostatnich lekcji,
 - b) wystawione na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej,
 - c) przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w ust. 1,
 - d) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie napisał kartkówki z całą klasą, powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem,
 - e) uczeń ma jednorazową możliwość poprawy oceny niedostatecznej, dopuszczającej oraz dostatecznej z kartkówki w terminie ustalonym z nauczycielem; każda ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika;
 - f) kartkówka może być zapowiedziana (bez konieczności wpisywania jej do dziennika) bądź niezapowiedziana;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) zadania domowe;
 - 5) prace długoterminowe, referaty;
 - 6) inne formy ustalone przez nauczyciela wynikające ze specyfiki przedmiotu (np. testy sprawnościowe z zajęć WF itp.)
9. Oceniając sprawdzian, stosuje się tam, gdzie jest to możliwe punktację. Ilość zdobytych punktów decyduje o otrzymanej przez ucznia ocenie, zgodnie ze skalą:
- 1) 100% z maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania- celujący;
 - 2) 99%–95% z maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania – bardzo dobry;
 - 3) 94%–75% z maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania - dobry;
 - 4) 74%–50% z maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania - dostateczny;
 - 5) 49%–30% z maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania – dopuszczający;
 - 6) 29%-0% z maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania – niedostateczny.
10. Po usprawiedliwionej, trwającej minimum 3 dni nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo być nieprzygotowanym w pierwszym dniu powrotu do szkoły.

11. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
12. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni od ich napisania.
13. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu +1 ocena, ale nie mniej niż 3.
14. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek konsultacji/zebrań oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
15. Rodzic poprzez indywidualne konto ma wgląd w dziennika Librus z dostępem do ocen dziecka, frekwencji, modułu wiadomości i ogłoszeń, planu lekcji i kalendarza szkolnego.
16. Unika się zadawania prac domowych na weekend przydzielanych w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w tygodniu, z wyjątkiem gdy w ten dzień odbywają się zajęcia, które realizowane są tylko raz na tydzień.

§ 57

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się systematyczność udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 58

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe - wz
 - 2) bardzo dobre - bdb
 - 3) dobre - db

- 4) poprawne - pop
- 5) nieodpowiednie - ndp
- 6) naganne – ng.
3. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
 - 1) OCENĘ WZOROWĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:
 - α) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - zaangażowany jest w realizację obowiązków szkolnych,
 - zawsze przestrzega wszelkich regulaminów obowiązujących w szkole,
 - w swoich działaniach wykracza poza wymagania stawiane przez nauczyciela,
 - jest wzorem do naśladowania;
 - β) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - wykazuje się własną inicjatywą w organizowaniu działań na rzecz klasy , szkoły środowiska,
 - reprezentuje szkołę w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych osiągając wysokie wyniki,
 - jest zawsze chętny do współpracy w realizacji inicjatyw innych uczniów i nauczycieli;
 - χ) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych, religijnych,
 - bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych;
 - δ) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - posługuje się pięknym językiem w mowie i piśmie;
 - ε) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - przestrzega zasad bezpieczeństwa ujętych w obowiązujących w szkole regulaminach,
 - dba o zdrowie własne i innych;
 - φ) w zakresie godnego i kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią:
 - wyróżnia się szczególną kulturą,
 - zawsze stosuje wymagane zwroty grzecznościowe,
 - jest uczciwy i prawdomówny w relacjach z innymi,
 - z własnej inicjatywy organizuje pomoc dla innych;
 - γ) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - cechuje go pozytywne nastawienie do innych – życzliwy, tolerancyjny,
 - potrafi okazywać pozytywne uczucia – poważanie, uznanie, miłość,
 - jest wrażliwy na krzywdę innych ludzi samotnych, biednych, cierpiących z różnych powodów.
 - 2) OCENĘ BARDZO DOBRĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:
 - a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - zawsze solidnie wykonuje polecenia nauczycieli,
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - odznacza się punktualnością,
 - przestrzega wszelkich regulaminów obowiązujących w szkole;
 - b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - bierze udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - pomaga koleżankom i kolegom w nauce,
 - systematycznie dba o klasę i pracownię,

- ma dobry wpływ na kolegów;
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - szanuje symbole narodowe i szkoły,
 - dba o jej dobre imię poprzez nienaganne zachowania podczas uroczystości i imprez w szkole i poza nią,
 - w miarę możliwości uczestniczy w organizacji uroczystych akademii i świąt;
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - dba o poprawność językową w mowie i piśmie;
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - dba o zdrowie i higienę własną oraz otoczenia,
 - przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - nie ulega żadnym negatywnym wpływom patologicznych zjawisk;
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią:
 - wyróżnia się kulturą osobistą w różnych sytuacjach na terenie szkoły i poza nią, (wycieczki, imprezy szkolne, kino, teatr, boisko, stadion),
 - jest uczciwy i prawdomówny w relacjach z innymi,
 - jest uprzejmy wobec kolegów i pracowników szkoły;
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - cechuje go pozytywne nastawienie wobec innych – życzliwy i tolerancyjny,
 - jest odpowiedzialny za drugiego człowieka (pomoc koleżeńska).
- 3) OCENĘ DOBRĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:
 - a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z regulaminami szkolnymi,
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
 - stara się aktywnie uczestniczyć w lekcjach i nie zakłócać ich przebiegu;
 - b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
 - dba o mienie społeczne i prywatne,
 - nie ulega wpływom złego otoczenia;
 - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - szanuje symbole narodowe i tradycje szkolne,
 - pomaga lub uczestniczy w organizacji uroczystości związanych z tradycjami szkoły;
 - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - używa kulturalnego języka,
 - dba o poprawność i czystość języka polskiego;
 - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu swojemu i innych,
 - nie stosuje przemocy w rozwiązywaniu konfliktów,
 - dba o zdrowie własne i innych,
 - nie ulega nałogom;
 - f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią:
 - cechuje go kultura osobista,
 - zachowuje się kulturalnie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz rówieśników,
 - godnie i kulturalnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości i imprez organizowanych w środowisku;
 - g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - okazuje szacunek rówieśnikom i pracownikom szkoły,

- jest koleżeński w kontaktach z innymi uczniami,
 - pomaga słabszym w nauce.
- 4) OCENĘ POPRAWNĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - stara się przestrzegać regulaminu szkoły,
 - niesystematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z regulaminami szkolnymi,
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, spóźnia się,
 - zdarza się, że swoim zachowaniem zakłóca zajęcia szkolne;
 - b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - sporadycznie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - niesystematycznie przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów,
 - stara się nie ulegać wpływom negatywnego otoczenia,
 - niesystematycznie podejmuje starania o poprawę swojego zachowania, naprawia błędy;
 - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - szanuje symbole narodowe i szkoły,
 - dba o dobre imię szkoły podkreślając to swoim zachowaniem podczas różnych imprez i uroczystości w szkole i poza nią;
 - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - niesystematycznie dba o kulturę słowa,
 - nie zawsze stosuje nieodpowiednie słownictwo;
 - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - niesystematycznie przestrzega zasad bezpieczeństwa zarówno w szkole i poza nią,
 - uczestniczy sporadycznie w sytuacjach konfliktowych,
 - nie ulega nałogom i nie namawia innych kolegów,
 - zdarzają się mu drobne niedociągnięcia, nie wynikające ze złej woli;
 - f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią:
 - nie zawsze zachowuje się kulturalnie w stosunku nauczycieli, innych pracowników oraz kolegów,
 - nie zawsze zachowuje się poprawnie podczas pobytu w szkole i poza nią (wycieczki, imprezy szkolne, kino, teatr, boisko, stadion);
 - g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - nie zawsze szanuje godność innych, szanuje ich poglądy i przekonania,
 - nie zawsze jest życzliwy, wyrozumiały i tolerancyjny.
- 5) OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - nie wywiązuje się z obowiązków ucznia i narusza przepisy regulaminów i statutu szkoły,
 - niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i spóźnia się na nie,
 - swoim zachowaniem dezorganizuje przebieg lekcji,
 - często nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych;
 - b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - nie uczestniczy w przedsięwzięciach na rzecz klasy i szkoły,
 - wykazuje brak poszanowania dla cudzego i wspólnego mienia,
 - niszczy cudzą własność i mienie szkolne;
 - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - ma lekceważący stosunek do symboli narodowych, szkolnych,
 - nie dba o dobre imię szkoły;
 - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

- nie dba o poprawność językową,
- używa nieodpowiedniego słownictwa;
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - swoim zachowaniem stwarza zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych,
 - uczestniczy w konfliktach,
 - zaczepia słownie lub fizycznie,
 - ulega nałogom,
 - jest pod nadzorem kuratora lub policji;
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią:
 - nie używa zwrotów grzecznościowych, kłamie,
 - niekulturalnie zachowuje się w stosunku nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów,
 - nieodpowiednio zachowuje się poza szkołą (wyjście do kina, teatru, na boisku stadionie),
 - nosi nieodpowiedni strój,
 - manifestuje swoje niekulturalne zachowanie;
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - wykazuje lekceważący stosunek do osób starszych, koleżanek i kolegów,
 - jest niekoleżeński, brak mu samokrytycyzmu.
- 6) OCENĘ NAGANNĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:
 - a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - świadomie i często łamie przepisy regulaminów szkoły,
 - notorycznie nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne lub spóźnia się,
 - w ogóle nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych;
 - b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - świadomie podejmuje działania przynoszące szkodę innym uczniom, klasie i szkole,
 - uczestniczy w sytuacjach przestępczych (bójki, kradzieże, zastraszanie, grożenie),
 - stosuje przemoc fizyczną i emocjonalną,
 - swoim zachowaniem prowokuje konflikty, kłótnie i bójki,
 - wykazuje całkowity brak poszanowania dla cudzego i wspólnego mienia,
 - ulega nałogom i namawia innych;
 - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - nie dba o dobre imię szkoły i nagannie zachowuje się podczas wycieczek i innych wyjść zorganizowanych;
 - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - nie używa form grzecznościowych,
 - używa wulgarnych zwrotów;
 - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - stwarza i uczestniczy w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych, jest nieodpowiedzialny,
 - działa w nieformalnych grupach przestępczych,
 - pozostaje pod nadzorem policji i sądu;
 - f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią:
 - niekulturalnie zachowuje się w różnych sytuacjach w szkole i poza nią,
 - skandalicznie zachowuje się w stosunku nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów;
 - g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - nie okazuje szacunku w relacjach z innymi,

- jest arogancki i niekulturalny w stosunku do innych,
 - manifestuje brak poczucia skruchy i winy,
 - nie wykazuje poprawy mimo stosowanych przez szkołę środków zaradczych.
4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 5. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami wystawiania oceny z zachowania.
 6. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię zespołu klasowego;
 - 3) pochwały i uwagi odnotowane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym Librus;
 - 4) opinie nauczycieli uczących w danej klasie.
 - 5) opinię nauczycieli dyżurujących na przerwach śródlekcyjnych.
 7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Rozdział 4 Promowanie uczniów.

§ 59

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I oraz II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

Rozdział 5

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 60. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń spełniający następujące warunki:
 - 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 2) przystąpienie do wszystkich prac klasowych;
 - 3) uzyskanie z wszystkich prac klasowych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna) – z uwzględnieniem ocen już poprawionych;
 - 4) korzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy (np. zajęcia wyrównawcze, konsultacje indywidualne, poprawianie ocen cząstkowych);
 - 5) nieotrzymanie przez ucznia w okresie od wystąpienia z prośbą o podwyższenie oceny do zakończenia klasyfikacji bieżącej oceny niższej od tej, o którą się ubiega;
 - 6) w przypadku przewidywanej oceny rocznej z wychowania fizycznego, przedmiotów artystycznych i technicznych, o ich podwyższenie może ubiegać się uczeń, który zawsze był przygotowany do zajęć lub liczba zgłoszonych przez niego nieprzygotowań nie przekroczyła ustalonego przez nauczyciela limitu oraz ze względu na inne obiektywne ograniczenia nie mógł wykazać się aktywnością, zaangażowaniem i poziomem opanowania nauczanych ćwiczeń lub odpowiednią jakością wykonanych prac.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień, i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
3. Uczeń zainteresowany podwyższeniem przewidywanej oceny rocznej lub jego rodzic zwracają się z pisemną prośbą do nauczyciela danego przedmiotu w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej ocenie. Prośba powinna zawierać uzasadnienie.
4. Nauczyciel rozpatruje prośbę ucznia lub jego rodzica, określając termin i sposób sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia lub podaje przyczyny odmowy spełnienia prośby. Powyższe informacje przekazuje pisemnie uczniowi i jego rodzicom w terminie 3 dni od otrzymania prośby.
5. W przypadku zamiaru negatywnego rozpatrzenia prośby nauczyciel informuje o tym fakcie dyrektora.
6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela dodatkowego sprawdzianu pisemnego, praktycznego lub odpowiedzi ustnej, obejmujących tylko zagadnienia i zadania ocenione poniżej jego oczekiwań.
7. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian/odpowiedź zostały zaliczone na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub wyższą.
8. Wynik sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, nie może wpłynąć na obniżenie przewidywanej oceny rocznej.
9. Nieprzystąpienie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, kończy tryb ubiegania się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej.
10. Decyzja nauczyciela jest ostateczna i zamyka postępowanie wewnętrzne

przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 61. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli:
 - 1) wychowawca oddziału w opinii ucznia lub jego rodzica nie uwzględnił lub nie posiadał pełnej informacji na temat osiągnięć ucznia i jego pozytywnego zachowania, lub
 - 2) wychowawca oddziału w opinii ucznia lub jego rodzica nie zachował ustalonych zasad i trybu ustalania oceny zachowania, lub
 - 3) w okresie od podania przez wychowawcę oddziału informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania do dnia złożenia prośby wzorowe zachowanie ucznia daje podstawę do podwyższenia przewidywanej oceny.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 uczeń zainteresowany podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny zachowania lub jego rodzic zwracają się z pisemną prośbą do wychowawcy klasy w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej ocenie. Prośba powinna zawierać uzasadnienie.
4. Prośbę ucznia lub jego rodzica rozpatruje wychowawca oddziału. W przypadku zamiaru negatywnego rozpatrzenia prośby informuje o tym fakcie dyrektora. Informację o uwzględnieniu prośby lub odmowie przekazuje pisemnie uczniowi i jego rodzicom w terminie 3 dni od otrzymania prośby.
5. W przypadku wymienionym w ust. 1 pkt 3 uczeń lub jego rodzic, nie później niż 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, przekazują pisemną prośbę do wychowawcy oddziału o ponowne ustalenie i podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania. Prośba powinna zawierać uzasadnienie. Wychowawca oddziału najpóźniej w dniu ww. zebrania udziela uczniowi i rodzicowi w formie pisemnej odpowiedzi o wyniku rozpatrzenia prośby.
6. Decyzja wychowawcy oddziału jest ostateczna i zamyka postępowanie wewnętrzne przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

Rozdział 7

Postępowanie w przypadku ustalenia przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie do 7 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły.
7. Przepisy ust. 1–6 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 8

Tryb i zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 63

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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, informatyki i techniki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
8. Pozostałe warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 9

Tryb i zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 64

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, a w przypadku egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W celu przystąpienia do egzaminu poprawkowego rodzic ucznia składa wniosek do dyrektora szkoły.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. Egzaminującym może być nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne; w przypadku powołania do komisji nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje to w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 10 Warunki ukończenia szkoły

§ 65

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

DZIAŁ IX

Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia

§ 66

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń szkoły używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji należy:
 - 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy ucznia.
 - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
 - 3) Dyrektor wzywa do szkoły rodziców ucznia, przekazując uzyskaną informację, przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zobowiązuje do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do odpowiedniej poradni lub udział dziecka w programie terapeutycznym.
 - 4) Gdy rodzice odmawiają współpracy i nie stawiają się na wezwania, a napływają wiarygodne informacje o demoralizacji dziecka, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie o zaistniałej sytuacji policję i sąd rodzinny.
2. W przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków:
 - 1) Nauczyciel / pracownik szkoły powiadamia o swych przypuszczeniach wychowawcę ucznia, pedagoga/ psychologa szkolnego, pielęgniarki i dyrektora szkoły.
 - 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względu na jego bezpieczeństwo nie pozostawia go samego, zapewniając ochronę jego życia i zdrowia.
 - 3) Wzywa w porozumieniu z dyrektorem szkoły/pedagogiem lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udziela pomocy medycznej.
 - 4) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmawiają odebrania dziecka, o pozostawieniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz po ustaleniu stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - 5) Dyrektor szkoły zawiadamia policję gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjscia do szkoły, a on jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia, albo zagraża życiu lub zdrowiu innych. Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, o czym powiadamia rodziców.
 - 6) Jeżeli powtarzają się przypadki przebywania ucznia na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków, dyrektor ma obowiązek powiadomienia policji bądź sądu rodzinnego. Dalszy ciąg postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
3. W przypadku, gdy na terenie szkoły nauczyciel znajduje substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć działania:
 - 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem, do przyjazdu policji.
 - 2) Próbuje w zakresie działań pedagogicznych ustalić do kogo dana substancja należy.
 - 3) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły który policję;
 - 4) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor) ma prawo żądać okazania substancji. Może domagać się pokazania zawartości torby szkolnej, kieszeni w odzieży ucznia, okazania innych przedmiotów mogących mieć związek z substancją. Przeszukanie odzieży i teczek ucznia możliwe jest tylko przez policję.
 - 2) O swoich spostrzeżeniach informuje dyrektora szkoły, rodziców i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w szkole.
 - 3) W przypadku, gdy uczeń odmawia wydania substancji i okazania zawartości kieszeni ubrania, dyrektor szkoły wzywa policję, która dokonuje przeszukania odzieży i przedmiotów należących do ucznia, zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do analizy.
 - 4) Gdy uczeń wyda dobrowolnie substancję, nauczyciel po jej zabezpieczeniu przekazuje ją jednostce policji. Nauczyciel stara się ustalić, od kogo uczeń otrzymał substancję. Całe zdarzenie dokumentuje notatką wraz ze spostrzeżeniami.
5. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:
 - 1) Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego.
 - 2) Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
 - 3) Przekazuje sprawcę o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły, dyrektorowi, pedagogowi, psychologowi pod opiekę,
 - 4) Nauczyciel / dyrektor / pedagog szkolny powiadamia rodziców ucznia – sprawcy,
 - 5) Powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana,
 - 6) Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji.
6. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:
 - 1) Udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, przekazuje poszkodowanego pielęgniarce szkolnej lub lekarzowi.
 - 2) Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
 - 3) Powiadamia rodziców ucznia.
 - 4) Powiadamia policję w uzgodnieniu z dyrektorem/ pedagogiem i w ramach działań pedagogicznych ustala okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
7. Postępowanie nauczyciela w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów:
 - 1) Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów.
 - 2) Powiadamia dyrektora szkoły.
 - 3) Dyrektor celem zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na terenie szkoły, ogłasza ewakuację szkoły zgodnie z opracowaną procedurą.
 - 4) Dyrektor powiadamia służby ratownicze (straż pożarną, policję).

DZIAŁ X

Procedura postępowania nauczyciela z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze

§ 67

1. Procedura postępowania nauczyciela z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze:

- 1) Nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie.
 - 2) Informuje rodziców ucznia o jego niewłaściwym zachowaniu, zwracając uwagę na przeprowadzenie przez rodziców rozmowy z dzieckiem na temat przestrzegania praw człowieka, budowania pozytywnych relacji międzyludzkich.
 - 3) W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepiania, itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami dziecka kieruje je na badania psychologiczne w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia ucznia.
 - 4) W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym kieruje wniosek do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.
2. Procedura postępowania nauczyciela w przypadku agresywnego zachowania ucznia:
- 1) Nauczyciel wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
 - 2) Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
 - 3) Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
 - 4) Wychowawca klasy wspólnie z pedagogiem szkolnym analizuje problemy wychowawcze i emocjonalne ucznia.
 - 5) Wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym występuje do rodzica o zgodę na przeprowadzenie badań w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
 - 6) W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, wychowawca odnotowuje ten fakt.
 - 7) Nauczyciel/wychowawca z uczniem, który zachowywał się agresywnie przeprowadza rozmowę uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie.
 - 8) Dyrektor przeprowadza w obecności pedagoga szkolnego rozmowę z rodzicem i pedagogiem szkolnym, pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego.
 - 9) W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami wychowawca w porozumieniu z rodzicami dziecka kieruje je na badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących pracy wychowawczej z uczniem.
 - 10) Na prośbę rodzica uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach socjoterapeutycznych organizowanych na terenie szkoły przez pedagoga szkolnego lub nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami.
 - 11) W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą ucznia kieruje wniosek do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.
3. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia:
- 1) W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem.
 - 2) Włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy.
 - 3) Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:

- a) upomnienia ustnego (przy pierwszym zdarzeniu),
- b) upomnienia pisemnego (przy powtórnym zdarzeniu).
- 4) Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
- 5) Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
- 6) Jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do rzecznika dyscyplinarnego.
- 7) W przypadku podejrzenia o popełnieniu przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka dyrektor szkoły zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego nie później niż w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o podejrzeniu popełnienia takiego czynu, chyba że okoliczności bezspornie wskazują, że nie doszło do popełnienia takiego czynu.

DZIAŁ XI

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia

§ 68

1. Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły uznajemy:
 - 1) lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec ww. wyrażone w słowach lub gestach,
 - 2) prowokacje pod adresem ww. wyrażone w słowach lub gestach,
 - 3) nagrywanie lub fotografowanie ww. pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody,
 - 4) naruszenie ich prywatności i własności prywatnej,
 - 5) użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 6) pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników,
 - 7) naruszenie ich nietykalności osobistej.
 - 8) „Hejtowanie” w mediach społecznościowych i Internecie
2. W przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność nauczyciela lub innego pracownika szkoły, nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny szkoły, który powziął takie podejrzenie, ma obowiązek zgłoszenia tego faktu do dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności do wicedyrektora lub pedagoga szkolnego.
3. Odbywa się rozmowę wstępną z uczniem, wzywa się rodziców i wdraża się procedurę według ustalonego biegu postępowania:
 - 1) Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy w przypadku tego ucznia, a dotyczy to ust. 1 pkt 1) lub 2):
 - a) Wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji.
 - b) Uczeń otrzymuje naganę wychowawcy klasy na piśmie za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu.
 - c) Rodzice i uczeń podpisują kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron.
 - d) Jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałej sytuacji.
 - 2) Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny w przypadku tego ucznia:
 - a) wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie bądź osobiście rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji.

- b) uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły na piśmie za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu.
 - c) uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania co najmniej o jeden próg.
 - d) rodzice i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron.
 - e) sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły, podpisana także przez rodziców ucznia.
 - f) szkoła kieruje pismo do Sądu Rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania.
 - g) jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach;
- 3) Jeżeli zachowanie ucznia dotyczy pozostałych punktów w ust.1:
- a) wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałe sytuacji i wzywa ich do szkoły. Informuje o tym fakcie dyrektora i pedagoga szkolnego,
 - b) wzywana jest natychmiastowo Policja lub Straż Miejska.
 - c) uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły na piśmie za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu,
 - d) uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania co najmniej o jeden próg,
 - e) rodzice i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny zawierający dalsze zasady współpracy stron,
 - f) sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły i właściwych służb, podpisana także przez rodziców ucznia,
 - g) osoba poszkodowana zgłasza na Policję wniosek o popełnieniu przestępstwa z powództwa cywilnego,
 - h) jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.
4. Jeżeli zdarzenie powtarza się, szkoła występuje do Sądu Rodzinnego o zaostrezenie środków do skierowania do ośrodka włącznie, a do kuratora oświaty kieruje wniosek o skreślenie z listy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od wymierzonej kary w ciągu 14 dni od jej zaistnienia.
6. Odwołanie składać należy do dyrektora szkoły w formie pisemnej w sekretariacie szkoły. dokument taki zostaje wpisany do dziennika pism przychodzących i otrzymuje nadany numer. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i powiadamia o tym rodziców.

DZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 69

Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa nr 23 w Bytomiu ul. Stanisława Wojciechowskiego 6 41-933 Bytom,
tel. 32 286 53 26 NIP 6262626815 REGON 0007231187

§ 70

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 71

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia, tj. 26.10.2021r.