UCHWAŁA NR XL/657/17
RADY MIASTA TYCHY

z dnia 28 września 2017 r.

w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej nr 14 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Tychach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.), na wniosek Prezydenta Miasta Tychy po zaopiniowaniu przez Komisję Oświaty i Spraw Społecznych

Rada Miasta Tychy uchwala:

§ 1

Szkole Podstawowej nr 14 z Oddziałami Dwujęzycznym w Tychach, tworzonej z dniem 1 września 2017 r., w wyniku przekształcenia Gimnazjum nr 1 im. Armii Krajowej w Tychach na podstawie Uchwały nr XXXIII/523/17 Rady Miasta Tychy z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą - Prawo oświatowe, na okres od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r., nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tychy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miasta Tychy

mgr Maciej Gramatyka

Podpisany

Załącznik do Uchwały Nr XL/657/17
Rady Miasta Tychy z dnia 28 września 2017 r.

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 14 z Oddziałami Dwujęzycznymi

w Tychach

PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja Rzeczpospolitej Polskiej.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60)
4. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn.zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.).

/

Podpisany

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 14 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Tychach zwana dalej „szkołą”.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Tychach przy ul. Brzozowej 24.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Tychy.
2. Nadzór Pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych.

§ 3

Szkoła jest szkołą publiczną, która:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
4) realizuje:
    a. programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
    b. ramowy plan nauczania.

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi 8 lat.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. W szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne na czas przewidziany obowiązującymi aktami prawnymi.

§ 5

4. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: „Szkoła Podstawowa nr 14 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Tychach” zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

1. Środki finansowe niezbędne do funkcjonowania szkoły, w tym realizacji zadań statutowych, pochodzą z budżetu miasta Tychy.

§ 7

2. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Celem szkoły jest harmonijna realizacja zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania poprzez:
    1) przekazanie uczniom odpowiedniej wiedzy umożliwiającej im wyrażanie własnych myśli i przeżyć oraz motywowanie do dalszej edukacji,
    2) kształtowanie postawy uczniów, inspirującej ich do aktywności badawczej i ciekawości świata,

Podpisany

3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
4) wyposażenie absolwentów w wiedzę i umiejętności wspomagające ich samodzielność, niezbędne do dokonania wyboru dalszej drogi edukacyjnej,
5) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
6) kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych,
7) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu,
8) organizację procesów kształcenia, wychowania i opieki,
9) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów, a także przedsiębiorczości i kreatywności,
10) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
11) zarządzanie szkołą lub placówką.

2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze służące realizacji celów określonych w programie profilaktyczno-wychowawczym, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia.
3. Cele i wartości kształtowane w szkole zawarte są w programie profilaktyczno - wychowawczym szkoły, a w szczególności obejmują:
   1) przygotowanie wychowanków do samodzielnego życia poprzez dbanie o ich wszechstronny rozwój,
   2) kształtowanie postawy obywatelskiej uczniów,
   3) krzewienie kultury fizycznej i sportu,
   4) współpracę wychowawczą szkoły z domem i środowiskiem lokalnym.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
5. Szkoła sprawuje opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
6. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 9

1. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem programu profilaktyczno-wychowawczego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach, poprzez:
   1) tworzenie optymalnych warunków rozwoju ucznia umożliwiających uczniom opanowanie wiedzy przewidzianej programem nauczania oraz zdobycie podstawowych umiejętności samokształcenia, zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, korzystania z różnych źródeł informacji, zbierania i analizowania danych, rozwiązywania problemów oraz przyjęcia odpowiedzialności za własne kształcenie,
   2) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   3) realizację innowacji pedagogicznych,
   4) organizowanie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, wynikających z potrzeby utrzymywania poczucia tożsamości narodowej, poczucia dumy z bogactwa historycznego i kulturowego własnego miasta i regionu, umiejętności korzystania w dóbr kultury oraz ich współtworzenia, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
   5) przygotowanie młodzieży do aktywnego życia w demokratycznym społeczeństwie w Polsce i Europie, poprzez umiejętność współpracy w zespole, demonstrowanie solidarności,

Podpisany

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
7) organizowanie zajęć nadobowiązkowych, wynikających z zainteresowań uczniów,
8) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia
9) stworzenie możliwości ukończenia szkoły w skróconym czasie lub indywidualną organizację kształcenia,
10) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia,
11) zagwarantowanie uczestniczenia w zajęciach nadobowiązkowych na zasadach pełnej dobrowolności,
12) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, w tym poprzez zajęcia rewalidacyjne.

2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów:
   1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w kl. I-VIII,
   2) zajęcia wychowania do życia w rodzinie w kl. IV - VIII,
   3) gimnastykę korekcyjną w kl. I – III,
   4) koła przedmiotowe w klasach I – VIII,
   5) zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów: praca z uczniem zdolnym, słabym.
3. Zadaniem szkoły i obowiązkiem każdego nauczyciela jest przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystywaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki.
4. Zapewnienie, w ramach posiadanych przez siebie środków, warunków do realizacji gimnazjalnych projektów edukacyjnych zgodnie z Regulaminem realizowania projektów edukacyjnych.
5. Działalność edukacyjna szkoły określona jest poprzez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
   2) program profilaktyczno-wychowawczy szkoły, który dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,
   3) program profilaktyczno-wychowawczy uchwala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. Program profilaktyczno -wychowawczy szkoły zawiera treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli oraz obejmuje wszystkie działania zapobiegawcze i naprawcze realizowane na terenie szkoły. Przedmiotem działań profilaktyczno-wychowawczych są postawy, wartości i umiejętności. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
   1) znajdowali w szkole środowisko do wszechstronnego rozwoju osobowego,
   2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
   3) mieli świadomość życiowej użyteczności,
   4) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
   5) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
   6) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,

Podpisany

7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

7. Działalność profilaktyczna szkoły ukierunkowana jest w szczególności na:
   1) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
   2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom,
   3) promowanie i ochrona zdrowia uczniów,
   4) propagowanie zdrowego stylu życia,
   5) umiejętność organizowania czasu wolnego,
   6) pomoc uczniom z rodzin dysfunkcyjnych,
   7) podnoszenie świadomości uczniów na temat przyczyn i skutków agresji, przemocy, uzależnień oraz podejmowanie walki z nimi,
   8) kształtowanie umiejętności radzenia sobie ze stresem, organizowanie pomocy dzieciom przeżywającym stres,
   9) nabywanie przez uczniów umiejętności funkcjonowania w grupie oraz spędzania wolnego czasu w grupie bez stymulacji w postaci używek,
   10) pedagogizację rodziców,
   11) doskonalenie nauczycieli w tym zakresie.

§ 10

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
   1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
   2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
   3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
   4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
   5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
   7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
   8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
   9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
   10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
   11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
   12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2 realizowane są we współpracy z:
   1) rodzicami,
   2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
   3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
   4) innymi szkołami i placówkami,
   5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek:

Podpisany

1) ucznia,
2) rodziców/opiekunów prawnych,
3) nauczyciela,
4) pedagoga,
5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
   1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   2) zajęć specjalistycznych – korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapii oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców,
   4) porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
   5) konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
   6) nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej w uzgodnieniu z organem prowadzącym zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu.
6. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie:
   1) specjalistycznych konsultacji dotyczących spraw ucznia,
   2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z grup ryzyka,
   3) terapii dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi oraz zachowaniami dysfunkcyjnymi,
   4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny,
   5) wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, efektywności uczenia się, nabywania oraz rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów z zakresu komunikacji społecznej,
   6) pomocy rodzicom oraz nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych stron uczniów,
   7) diagnozy i terapii dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i emocjonalnymi.

§ 11

1. Szkoła wykonuje swoje zadania wobec uczniów, uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny.
2. W szkole zainstalowany jest system monitoringu wizyjnego wewnętrznego i zewnętrznego.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w czasie przebywania na terenie szkoły oraz na organizowanych przez szkołę zajęciach poza jej obrębem nauczyciele i uczniowie obowiązani są do:
   1) przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych,
   2) przestrzegania regulaminu sali gimnastycznej podczas zajęć wychowania fizycznego,
   3) organizowania zajęć poza terenem szkoły oraz wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi regulaminami i przepisami bhp,
4. W celu zapewnienia bezpiecznego korzystania przez uczniów z usługi Internetu w pracowni komputerowej szkoła zainstalowała i na bieżąco aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
5. Podczas zajęć poza obrębem szkoły, wycieczek organizowanych przez szkołę i innych zorganizowanych form wypoczynku, opiekę nad uczniami sprawują pracownicy pedagogiczni szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (regulamin wycieczek).
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur
7. Dyżury nauczycielskie pełni się wg aktualnego harmonogramu sporządzonego przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (regulamin dyżurów).

Podpisany

8. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi otoczeni są szczególną opieką, mającą na celu umożliwienie im ukończenie szkoły.
9. W trosce o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów dyrektor szkoły współpracuje z miejskimi placówkami opieki zdrowotnej.
10. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo i zdrowie ucznia odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia i sprawujący opiekę.
11. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia.
3. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach zmienić wychowawcę z powodów losowych, na prośbę rodziców, uczniów, rady pedagogicznej, z własnej inicjatywy, bądź na prośbę samego wychowawcy. Decyzja ta może być podjęta po wysłuchaniu racji obu stron i przedstawieniu ich na zebraniu rady pedagogicznej. Dyrektor szkoły powołuje nowego wychowawcę w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Do zadań wychowawcy w szczególności należy:
   1) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania poszczególnych uczniów,
   2) prowadzenie dziennika lekcyjnego
   3) organizowanie zebrań z rodzicami
   4) współpraca z rodzicami w zakresie prawidłowego rozwoju dziecka.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 13

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora szkoły.
3. Każdy organ szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych odrębnymi przepisami, które są zgodne ze statutem szkoły.
4. Uchwały kolegialnych organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Tryb wyboru i odwołania członków poszczególnych organów szkoły oraz dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.
6. Zasady współdziałania organów oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi:
   1) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
   2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności,

Podpisany

3) zaistniałe spory oraz konflikty między wymienionymi organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły, poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem dyrektora szkoły. Od podjętych decyzji przysługuje stronom odwołanie do organu prowadzącego szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 14

Dyrektor szkoły w szczególności:

1) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
2) planuje i organizuje pracę dydaktyczną i wychowawczą szkoły oraz nią kieruje,
3) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po klasie VIII oraz egzaminu gimnazjalnego uczniów kl. III przeprowadzonego w szkole,
4) jest uprawniony do ustanawiania pełnomocników,
5) opracowuje plan nauczania oraz arkusz organizacyjny szkoły,
6) ustala tygodniowy rozkład zajęć,
7) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
9) kieruje pracą rady pedagogicznej, jest jej przewodniczącym,
10) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną obsługę szkoły,
12) wykonuje inne czynności wynikające z obowiązujących go przepisów,
13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
14) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.

§ 15

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
   Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
   4) tworzenia stanowiska wicedyrektora szkoły, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę.
2. Dokonuje oceny pracy nauczycieli (KN art.6a, ust.5) oraz oceny dorobku zawodowego (KN art.9c).

§ 16

1. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, organizacyjnej i administracyjnej, a w szczególności za:

Podpisany

1) przestrzeganie zgodności nauczania i wychowania w szkole z aktualnie obowiązującymi przepisami,
2) warunki pracy w szkole,
3) właściwe zorganizowanie prac komisji egzaminacyjnych,
4) organizację współdziałania rodziców z nauczycielami szkoły,
5) działalność samorządu uczniowskiego,
6) dyscyplinę i wykonanie planu pracy szkoły,
7) stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz za stan higieniczno-sanitarny i estetyczny szkoły i jej otoczenia,
8) właściwe organizowanie pracy zespołów nauczycielskich, zespołów przedmiotowych oraz zespołów i komisji problemowo – zadaniowych,
9) Dyrektor szkoły powinien:
   a) informować uczniów oraz pracowników o konieczności natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy o wypadku, jaki zdarzy się na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
   b) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi lub pracownikowi, który uległ wypadkowi,
   c) zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców poszkodowanego ucznia lub osobę sprawującą nad nim opiekę,
   d) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora oraz organ prowadzący szkołę, kuratora oświaty,
   e) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową,
   f) zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku,
   g) powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku.
10) Należyty stan zabezpieczenia majątku szkoły, stan gospodarki finansowo-materiałowej oraz inwentarza szkoły.

2. Dyrektor szkoły ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
   1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
   2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor szkoły podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor szkoły ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
5. Dyrektor szkoły ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 17

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie tej szkoły, a w szczególności:

Podpisany

1) kontroluje wykonanie przez rodziców obowiązku dopełnienia czynności związanych z uczęszczaniem dziecka do szkoły i współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego,
2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Złożenie wniosku może nastąpić na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 18

Przydziału czynności wraz z określeniem kompetencji i uprawnień dla kadry kierowniczej oraz pracowników administracyjnych szkoły dyrektor szkoły dokonuje na piśmie.

§ 19

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rada pedagogiczna

§ 20

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.

§ 21

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
2) opracowanie szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

Podpisany

4) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania do realizacji programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
5) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, programu profilaktyczno – wychowawczego po zasięgnięciu opinii rady rodziców, biorąc pod uwagę możliwości uczniów,
6) ustalanie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 22

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2) arkusz organizacyjny i projekt planu finansowego szkoły,
3) średnią ocen dla uczniów klas IV – VIII uprawniającą do stypendium za wyniki w nauce,
4) wysokość przyznawanych stypendiów za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
5) propozycje programów nauczania przedstawione przez nauczycieli celem dopuszczenia przez dyrektora szkoły do użytku w szkole,
6) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 23

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i podejmuje uchwałę o ich zatwierdzeniu (po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego).

§ 24

1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. W przypadku określonym w ust. 1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 25

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Przewodniczący rady pedagogicznej wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, aby nie naruszyć dobra osobistego uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Podpisany

Rada rodziców

§ 26

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru rady rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
   1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału,
   2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.

§ 27

1. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
2. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł z przeznaczeniem na cele statutowe szkoły. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
   1) opiniowanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska,
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
   3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
   4) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
   5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
   6) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
   7) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
   8) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
   9) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,
   10) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym,
   11) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   12) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielnie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego,.
   13) występowanie z wnioskiem w sprawie organizacji zajęć: dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

Podpisany

§ 28

Formy i częstotliwość organizowania spotkań rady rodziców ustala prezydium rady rodziców.

§ 29

1. Prezydium rady rodziców obraduje nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Na posiedzenie prezydium zaprasza się dyrektora szkoły i inne osoby.

§ 30

Fundusze rady rodziców powstają z dobrowolnych składek rodziców, darowizn pochodzących od instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych podmiotów oraz dochodów osiąganych z imprez organizowanych przez radę rodziców. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 31

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem".
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w równym, tajnym i powszechnym głosowaniu zgodnie z art. 55 ust. 4 ustawy o systemie oświaty, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Ograny samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 32

1. Samorząd przedstawia radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się uczniów z programem nauczania, 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 właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
   5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
   7) prawo do podejmowania działań z zakresu wolontariatu, koordynowanych przez wyłonioną przez samorząd radę wolontariatu,
   8) Prawo do zgłaszania kandydatur do tytułu honorowego absolwenta szkoły.
   9) opiniowanie wniosków o skreślenie uczniów pełnoletnich nierealizujących obowiązku szkolnego z listy uczniów szkoły.
2. Samorząd uczniowski opiniuje propozycje dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Środki finansowe gromadzone przez samorząd znajdują się w jego dyspozycji, na zasadach ustalonych w regulaminie samorządu uczniowskiego.

Podpisany

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 33

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem, w tym:

1) sale lekcyjne,
2) pracownie specjalistyczne,
3) inne pomieszczenia do nauki przedmiotów,
4) bibliotekę szkolną wraz z czytelnią multimedialną,
5) salę gimnastyczną,
6) gabinet pielęgniarki szkolnej,
7) szatnię,
8) świetlicę,
9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 34

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor szkoły podaje je do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację roku nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
   1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
   2) ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych,
   3) ogólną liczbę przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadzane są w formie aneksów.

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnych z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programu dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. W szkole w kl. VII są tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku angielskim. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
5. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być utworzone klasy siódme mundurowe, w których realizuje się innowację pedagogiczną „W służbie dla

Podpisany

bezpieczeństwa. Wychowanie obywatelskie i obronne z wykorzystaniem zajęć terenowych".

6. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. wychowanie fizyczne i języki obce, koła zainteresowań, informatyki lub inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zimowe, warsztaty ekologiczne, obozy wyjazdowe, obozy językowe – również poza granice kraju i w innych formach), szczególnie w klasach mundurowych.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Oddział klasy I-III liczy 25 osób (liczba uczniów może być mniejsza za zgodą organu prowadzącego.
   1) Jeżeli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I liczącej 25 uczniów dodatkowo (maksymalnie) zostanie przyjętych 2 uczniów z obwodu szkoły dyrektor szkoły powinien podzielić oddział,
   2) Na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może odstąpić od podziału, ma wtedy obowiązek zatrudnić asystenta nauczyciela.
   3) Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 27 uczniów.
10. Oddziały mogą być podzielone na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach wychowania fizycznego.
11. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
12. W przypadkach oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy, o których mowa w ust. 8, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
13. Zajęcia obowiązkowe z wychowania fizycznego i wychowania do życia w rodzinie, a także zajęcia pozalekcyjne typu: zespoły dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań, gimnastyka korekcyjna, warsztaty ekologiczne, zielone szkoły i wycieczki mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.
14. Organizacja wycieczek, obozów i innych wyjazdów wymaga:
   1) pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych,
   2) zapewnienia opieki:
      a) na terenie miasta, w którym mieści się szkoła - 1 opiekuna na 30 uczniów,
      b) na terenie poza miastem, w którym mieści się szkoła - 1 opiekuna na 15 uczniów,
      c) podczas wycieczek górskich - 1 opiekuna na 10 uczniów,
      d) podczas wycieczek i obozów rowerowych - 1 opiekuna na 7 uczniów.
   3) wycieczki zagraniczne są organizowane według odrębnych przepisów,
   4) kierownik wycieczki, obozu i innych form wyjazdu zobowiązany jest do rozliczenia kosztów i przedstawienia go dyrektorowi oraz przedstawicielom rodziców dzieci uczestniczących w wyjeździe.

§ 36

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz słuchaczy szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą i poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

Biblioteka szkolna

§ 37

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,

Podpisany

wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza są zgodne z potrzebami szkoły i w szczególności uwzględniają:
   1) udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki,
   2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
   3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa
   4) realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
   5) pracę organizacyjno-techniczną zgodnie z obowiązującymi normami i zakresem czynności,
   6) ustalanie zasad gospodarowania darmowymi podręcznikami, z którymi uczniowie i rodzice są zapoznawani z początkiem nowego roku szkolnego.
3. Biblioteka stosując właściwe metody i środki pełni funkcję:
   1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
      a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
      b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
      c) kształcenie kultury czytelniczej,
      d) wdrażanie do poszanowania książki,
      e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
   2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
      a) współdziałanie z nauczycielami,
      b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
      c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
      d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
   3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły.
4. Z biblioteki korzystają, nauczyciele, uczniowie i inni pracownicy szkoły, a także rodzice uczniów.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
   3) korzystanie z dostępu do Internetu,
   4) korzystanie z możliwości oglądania filmów dydaktycznych.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz multimedialne.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z Biblioteką Miejską oraz innymi bibliotekami szkolnymi w zakresie promocji czytelnictwa i kształtowania kultury czytelniczej (konkursy, spotkania autorskie, konferencje bibliotekarzy).
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
   1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
   2) zapewnia środki finansowe,
   3) zarządza skontrum zbiorów,
   4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
   5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
   6) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem i rozliczeniem tych podręczników i materiałów,
   7) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
10. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
    1) koordynowanie pracy w bibliotece:

Podpisany

a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki,

2) praca pedagogiczna:
a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
b) udostępnianie zbiorów,
c) udzielanie informacji bibliotecznych,
d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
f) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
g) udostępnianie nauczycielom opiekunom potrzebne materiały,
h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.

3) praca organizacyjna:
a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami
b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
f) prowadzenie katalogów,
g) udostępnianie zbiorów.

4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
b) bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

11. W bibliotece obowiązują regulaminy:

I. REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice.
2. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
3. Jednorazowo można wypożyczać trzy książki (w tym jedną lekturę obowiązkową) na okres trzech tygodni.
4. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
5. Książkę należy szanować jako dobro społeczne. Zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi.
6. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza.
7. Wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone do biblioteki na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.
8. Zbiory biblioteczne można wypożyczać na okres ferii i wakacji.

II. REGULAMIN CZYTELNI

1. Z czytelni może korzystać każdy uczeń.
2. W czytelni należy zachować ciszę.
3. Książki z księgozbioru podręcznego i czasopism podaje bibliotekarz lub dyżurny czytelni.
4. Książki i czasopisma należy szanować.

Podpisany

III. REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STANOWISKA KOMPUTEROWEGO BIBLIOTEKI

1. Ze stanowiska komputerowego w bibliotece mogą nieodpłatnie korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły w godzinach pracy biblioteki.
2. Stanowisko komputerowe służy do wyszukiwania informacji w sieci Internet oraz przeglądania programów edukacyjnych dostępnych w czytelni.
3. Praca przy komputerze jest możliwa po otrzymaniu zgody nauczyciela bibliotekarza, wszyscy użytkownicy powinni wpisać się na kartkę znajdującą się przy każdym stanowisku.
4. Przy stanowisku komputerowym mogą pracować 1 – 2 osoby, użytkowników obowiązuje zachowanie ciszy.
5. Użytkownicy komputera są zobowiązani do korzystania z niego wyłącznie w celach edukacyjnych (pisanie referatu, rozszerzanie wiedzy przedmiotowej, gromadzenie informacji do konkursów).
6. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.
7. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi.
8. Za naruszenie regulaminu nauczyciel bibliotekarz może nałożyć karę – zakaz korzystania z komputera przez wyznaczony czas.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH PRZEZ UCZNIÓW SZKOŁY

1. Podręczniki są własnością szkoły.
2. Podręczniki są wypożyczane rodzicom przez szkołę na okres roku szkolnego.
3. Podręcznik należy szanować jako dobro wspólne. Należy go zabezpieczyć okładką (papierową lub foliową). W podręczniku nie należy pisać, zaznaczać, wycinać, wyrywać stron itp.
4. Podręcznik należy podpisać. (imię, nazwisko, klasa, rok szkolny).
5. Za uszkodzony, zagubiony, zniszczony lub niezwrócony do biblioteki podręcznik odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, którzy zobowiązani są do zwrotu kosztu podręcznika (art. 22 ak. ust. 3 cyt. ustawy).
6. Szkoła może żądać zwrotu równowartości zniszczonego bądź zgubionego podręcznika. Cenę podręcznika określa MEN.
7. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia podręcznik należy zwrócić do biblioteki.
8. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia podpisują oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu.
9. W ostatnim tygodniu roku szkolnego oraz w przypadku zmiany szkoły przez ucznia, podręcznik należy zwrócić bibliotekarzowi szkolnemu.
10. Rodzic zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego regulaminu.

Świetlica szkolna

§ 38

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę, która czynna jest pięć dni w tygodniu zgodnie z ustalonym harmonogramem udostępnionym uczniom i ich rodzicom. Rekrutacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie pisemnych deklaracji złożonych przez rodziców.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica, w zależności od potrzeb zapewnia uczniom:
   1) opiekę po zajęciach szkolnych lub przed nimi, a w szczególnych przypadkach w ramach lekcji zastępczych,

Podpisany

2) pomoc w odrabianiu lekcji,
3) udział w zajęciach specjalistycznych według zainteresowań uczniów i planu pracy świetlicy,
4) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych.

4. Kwalifikacje, normy zatrudnienia oraz prawa i obowiązki wychowawcy świetlicy regulują odrębne przepisy.
5. Świetlica uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów, rozbudza i rozwija ich zainteresowania poznawcze, rozwija osobowość ucznia,
6. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
7. Zajęcia w świetlicy odbywają się od poniedziałku do piątku w wymiarze 26 godzin tygodniowo.
8. Świetlica szkolna przeznaczona jest dla uczniów szkoły.
9. Świetlica szkolna działa zgodnie z regulaminem zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.
10. Dzieci korzystające ze świetlicy zobowiązane są do przestrzegania regulaminu, dbania o ład i porządek w świetlicy oraz poszanowania mienia.
11. Wcześniejsze od zadeklarowanego wychodzenie dziecka ze świetlicy jest możliwe tylko na pisemną prośbę rodziców.
12. Dokumentacja świetlicy:
    1) regulamin świetlicy,
    2) roczny plan pracy,
    3) dzienniki zajęć
13. Wychowawcy świetlicy składają półroczne sprawozdania ze swojej działalności.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 39

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
5. W szkole działają zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo-zadaniowe tworzone przez dyrektora szkoły.
6. Skład oraz cele i zadania zespołów nauczycielskich, o których mowa w ust. 4 i 5, określa regulamin rady pedagogicznej oraz odpowiednie zapisy statutu szkoły.
7. Nauczyciel obowiązany jest:
    1) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
    2) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
    3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
    4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji i pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

Podpisany

§ 40

1. Aby wykonać zadania określone w §39 nauczyciel zobowiązany jest:
   1) wybrać program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, a następnie przedstawić je radzie pedagogicznej,
   2) realizować w toku zajęć dydaktycznych obowiązujący program nauczania,
   3) dbać o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny oraz doskonalenie posiadanej bazy dydaktycznej,
   4) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
   5) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,,
   6) przestrzegać zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także przestrzegać przepisów dotyczących obowiązku szkolnego, tworzyć, realizować i ewaluować szkolny program wychowawczy,
   7) sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów oraz bezstronnie i obiektywnie ich oceniać,
   8) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów,
   9) powiadomić wychowawcę klasy, na 1 miesiąc przed półroczem/ zakończeniem zajęć dydaktycznych, o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z danego przedmiotu i wpisać ocenę w dzienniku,
   10) brać czynny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizować jej uchwały,
   11) prowadzić dokumentację szkolną (arkusze ocen, dziennik lekcyjny),
   12) wypisywać świadectwa szkolne,
   13) sporządzać zestawy statystyczne dotyczące klasy oraz inne zestawienia i wykazy wg potrzeb dyrekcji szkoły,
   14) wykonywać zarządzenia, polecenia i wytyczne organów administracji szkolnej i bezpośrednio przełożonych,
   15) nauczyciel jest zobowiązany do ścisłego przestrzegania regulaminu pracy, tygodniowego planu lekcji i planu zastępstw za nieobecnych nauczycieli w czasie lekcji i przerw, a ustalonych przez dyrekcję szkoły oraz zadań wynikających z przydziału czynności.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
   1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów wypełniając następujące zadania:
      a) odbywanie dyżurów zgodnie z harmonogramem i obowiązującym regulaminem dyżurów,
      b) sprowadzanie uczniów do szatni po ich ostatniej godzinie lekcyjnej,
      c) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych lub nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno- wychowawczym szkoły i planem zajęć pozalekcyjnych,
      d) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami oraz złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,
      e) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek szkolnych,
      f) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi zgodnie z procedurami i natychmiastowe zawiadomienie o wypadku rodziców ucznia (prawnych opiekunów), lekarza, pielęgniarki szkolnej, dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny oraz społecznego inspektora pracy,
      g) przestrzeganie ustalonych z rodzicami zasad zwalniania uczniów z lekcji.
3. Pracownicy niepedagogiczni w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom mają obowiązek:
   1) informowania o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dziecka,

Podpisany

2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów,
3) sprawowanie nadzoru nad tym, kto wchodzi i przebywa na terenie szkoły.

§ 41

1. Oddział powierza się szczególnej opiece nauczyciela zwanego wychowawcą.
2. Do zadań wychowawcy w szczególności należy:
   1) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania poszczególnych uczniów,
   2) prowadzenie dziennika lekcyjnego
   3) organizowanie zebrań z rodzicami
   4) współpraca z rodzicami w zakresie prawidłowego rozwoju dziecka.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a szczególnie:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do dalszej edukacji oraz do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów w celu integrowania zespołu,
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
   2) planuje i organizuje współdziałanie z uczniami i ich rodzicami poprzez różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
   3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
   4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
   5) prowadzi orientację zawodową w klasie III gimnazjum – wybór szkoły ponadgimnazjalnej,
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji. Pomoc ta może obejmować zasięganie opinii i konsultacje oraz uwzględnianie przeprowadzonych badań.
6. Wychowawca powinien otoczyć szczególną opieką dzieci zagrożone patologią społeczną.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny w klasach gimnazjalnych, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

§ 42

1. Współpraca wychowawców, nauczycieli i rodziców polega na:
   1) organizowaniu okresowych spotkań wychowawców z rodzicami wg planu pracy szkoły (nie rzadziej niż 4 razy w roku oraz wg potrzeb),
   2) przedstawieniu rodzicom klas pierwszych Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, zasad klasyfikowania, promowania i egzaminów poprawkowych na pierwszym spotkaniu klasowym oraz przypomnieniu go w klasach starszych we wrześniu,
   3) określeniu terminów comiesięcznych konsultacji z nauczycielami, podczas których rodzice będą mogli uzyskać indywidualne informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępach w nauce. W razie nieobecności nauczyciela uczącego w danej klasie informacji udziela wychowawca klasy,
   4) angażowaniu w organizowane przez uczniów imprezy i wycieczki klasowe,
   5) przekazywaniu opinii i uwag rodziców na temat pracy nauczycieli i szkoły dyrektorowi szkoły.

Podpisany

2. Wychowawca współdziała z rodzicami w celu okazania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach.
3. Formy współdziałania wychowawcy z uczniami i ich rodzicami nie mogą być sprzeczne z prawami ucznia i mogą polegać na:
   1) angażowaniu rodziców w organizowane przez uczniów imprezy i wycieczki klasowe,
   2) przekazywaniu opinii i uwag rodziców na temat pracy nauczycieli i szkoły dyrektorowi szkoły,
4. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań współpracuje z pedagogiem szkolnym, wychowawcą świetlicy, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, MOPS-em, Kuratorami Sądowymi, Policją, Sądem, Ośrodkiem Usług Opiekuńczo-Wychowawczych.

§ 43

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
   1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
   2) korelowanie treści programowych przedmiotów i porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów,
   3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
   4) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie
   do kształcenia specjalnego,
   5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,
   6) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania,
   7) koordynowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
   8) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
2. Zespół ma także prawo do kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego. Ramowa tematyka tych spotkań jest następująca:
   a) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja poprzednio wybranych programów, korelacja treści nauczania, ustalenie harmonogramu pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnooddziałowych, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych zajęć dla uczniów oddziału,
   b) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, decyzje opiekuńczo-wychowawcze, ewentualne modyfikacje programowe,
   c) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

§ 44

1. Dyrektor szkoły tworzy nauczycielskie zespoły przedmiotowe, wychowawcze i problemowo-zadaniowe.
2. Pracą poszczególnych zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły na wniosek zespołów.
3. Cele i zadania zespołów obejmują w szczególności:
   1) porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
   2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
   3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczego szkoły,

Podpisany

4) ustalanie zasad i form współdziałania nauczycieli i rodziców w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
5) opracowywanie i realizowanie programów z profilaktyki uzależnień,
6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
7) ewaluowanie rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania,
8) ustalanie priorytetów działań zespołów na kolejny rok szkolny,
9) współdziałanie w urządzaniu sal lekcyjnych, a także uzupełnianie ich wyposażenia,
10) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia dla początkujących nauczycieli,
11) przygotowywanie promocji kierunków kształcenia i rozwoju szkoły.

Rozdział 7

Pedagog szkolny

§ 45

1. Pedagog szkolny jest organizatorem i koordynatorem większości działań wychowawczych szkoły, a w niektórych wypadkach ich bezpośrednim wykonawcą.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
   1) współudział w planowaniu pracy wychowawczej w szkole,
   2) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
   3) monitorowanie absencji szkolnej i realizacji obowiązku szkolnego,
   4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie niepowodzeń szkolnych,
   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 profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
   8) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli:
      a) praca korekcyjno-wychowawcza,
      b) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna,
      c) ewidencjonowanie uczniów z rodzin patologicznych oraz uczniów trudnych,
      d) wywiady środowiskowe w domach rodzinnych uczniów trudnych ze środowisk zaniedbanych, zagrożonych społecznie,
      e) podejmowanie stosownych działań (z ewentualnym włączeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej) wobec uczniów opuszczających lekcje bez usprawiedliwienia,
   9) pedagogizacja rodziców,
   10) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
   11) wstępna diagnoza trudności w uczeniu się,
   12) kierowanie na specjalistyczne badania obejmujące pogłębioną diagnozę psychologiczno – pedagogiczną w poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych placówkach,
   13) koordynowanie pomocy uczniom z trudnościami dydaktycznymi,
   14) koordynowanie prac z zakresu doradztwa zawodowego,
   15) udzielanie pomocy wychowawcom klas w integracji zespołu klasowego,

Podpisany

16) organizowanie zajęć z uczniami z zakresu profilaktyki uzależnień oraz realizacji zadań wynikających z programu wychowawczego szkoły,
17) mediacje w rozwiązywaniu problemów w środowisku szkolnym, pozaszkolnym, rówieśniczym uczniów,
18) zapobieganie niedostosowaniu i patologii społecznej przez wczesną interwencję w przypadku jej występowania,

3. Dyrektor szkoły w zależności od potrzeb szkoły w uzgodnieniu z pedagogiem, zmienia organizację jego pracy.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 46

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na:
   1) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych uczniów,
   2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności ze:
      a) szczególnych uzdolnień;
      b) niepełnosprawności;
      c) choroby przewlekłej;
      d) niedostosowania społecznego;
      e) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
      f) specyficznych trudności w uczeniu się;
      g) zaburzeń komunikacji językowej;
      h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
      i) niepowodzeń edukacyjnych;
      j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
      k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
      l) innych potrzeb ucznia.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem, nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności pedagog, we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi szkołami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
   4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, powołując Zespoły i wyznaczając osobę lub osoby koordynujące pracą Zespołu.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w nw. formie:
   1) uczniom w formie:
      a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
      b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
      c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
      d) porad i konsultacji.
   2) rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:

Podpisany

a) porad i konsultacji;
b) warsztatów i szkoleń.

6. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się asystenta w klasach I-III lub nauczyciela wspomagającego w klasach IV - VIII oraz gimnazjalnych z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 8

Rekrutacja uczniów

§ 47

1. O przyjęciu do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły na podstawie przepisów szczegółowych.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania do szkoły,
   3) informowanie w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
3. Na wniosek rodziców, dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem oraz określić warunki jego spełniania (wynikające z obowiązujących w szkole procedur) ze względu na orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z realizacją w ośrodku umożliwiającym spełnianie tego obowiązku przez dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, a także dzieciom upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami.
4. Do zadań dyrektora szkoły należy kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły do dnia 30 września danego roku szkolnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemów elektronicznych.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły.
7. Szczegółowe informacje związane z rekrutacją określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Uczniowie szkoły

§ 48

Uczeń szkoły zgodnie z Konwencją o prawach dziecka ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychologicznej, ochronę i poszanowanie jego godności,
3) korzystania z pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku:
4) życzliwego, podmiotowego traktowania,
5) swobody wyrażania myśli, poglądów, sumienia i wyznania,

Podpisany

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego, korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
12) wyjazdów na wycieczki naukowe, turystyczno-krajoznawcze, obozy kondycyjne oraz uczestnictwa w imprezach sportowych i kulturalnych,
13) ograniczenia ilości sprawdzianów w wymiarze najwyżej trzech w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie,
14) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
15) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych).

§ 49

1. Wszelkie naruszenia regulaminu uczniowskiego należy zgłaszać wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu lub Dyrektorowi w formie ustnej lub pisemnej w terminie do dwóch dni od zaistnienia zdarzenia.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
   1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przez nauczycieli, wychowawców bądź innych pracowników szkoły,
   2) skargę wnosi się na piśmie w ciągu 7 dni od daty zaistniałej sytuacji,
   3) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do szczegółowego rozpatrzenia skargi i udzielenia odpowiedzi w terminie do 14 dni,
   4) w przypadku stwierdzenia braku podstaw do działań sprzecznych z Konwencją o prawach dziecka, skarga wniesiona przez ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) zostaje oddalona,
   5) rodzice ucznia mogą odwołać się od decyzji dyrektora szkoły, wnosząc skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
   6) decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.

§ 50

1. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły:
   1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, właściwego przygotowania, a w szczególności odrabiania zadanych prac, przynoszenia podręczników, zeszytów i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
   2) właściwego zachowania umożliwiającego sobie i innym pełny udział w zajęciach,
   3) przestrzegania norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   4) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
   5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
   6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, ustaleniom wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, zgodnie z regulaminem szkoły,
   7) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
   8) usprawiedliwiania swojej nieobecności w szkole w formie pisemnej informacji rodziców (opiekunów prawnych) bądź upoważnionej osoby w ciągu trzech dni po powrocie do szkoły z podaniem przyczyny nieobecności (usprawiedliwienie

Podpisany

dostarczone po wyznaczonym terminie, o treści niezgodnej ze stwierdzonym stanem faktycznym lub podpisane przez niewłaściwą osobę może nie zostać uznane),
   a) uczeń może uzyskać zwolnienie z zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnego zwolnienia
      od rodziców,
   b) uczeń delegowany na zajęcia pozaszkolne może być zwolniony z zajęć szkolnych
      na podstawie wcześniejszego zgłoszenia o delegacji,
   c) nieobecność ucznia delegowanego nie może ujemnie wpływać na frekwencję klasy,
9) systematycznego uczęszczania na zajęcia - nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% jest naruszeniem obowiązku szkolnego i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
10) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
11) uzupełnienia wiadomości po dłuższej nieobecności w szkole spowodowanej chorobą w ciągu 7 dni,
12) noszenia w budynku szkolnym odpowiedniego obuwia zmiennego, które może być pozostawiane w szatni,
13) dbania o schludny wygląd, skromny i niewyzywający,
14) noszenia podczas uroczystości szkolnych i sprawdzianu klas ósmych oraz egzaminu trzecioklasistów w gimnazjum stroju galowego: dziewczęta białej bluzki i granatowej /czarnej spódnicy, chłopcy białej koszuli i granatowych / czarnych spodni,

2. Uczniom zabrania się:
   1) farbowania włosów, robienia makijażu, noszenia wyzywającego stroju,
   2) przynoszenia do szkoły niebezpiecznych narzędzi, materiałów chemicznych, wybuchowych, wszelkich środków odurzających, papierosów i alkoholu,
   3) przynoszenia do szkoły wartościowych przedmiotów,
3. Czas przebywania w szkole jest określony planem lekcji, dlatego nie wolno uczniom samodzielnie opuszczać szkoły. Należy poinformować wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia o koniecznych okolicznościach opuszczenia szkoły (za pisemną zgodą rodziców).
4. W przypadkach zajęć skróconych lub odwołanych (po wcześniejszym pisemnym zawiadomieniu rodziców) uczeń powinien się udać bezpośrednio do domu.

§ 51

1. Uczniom osiągającym wyróżniające postępy w nauce może zostać przyznana nagroda w postaci rzeczowej, jeśli szkoła będzie dysponowała odpowiednimi środkami.
2. O przyznaniu nagrody rzeczowej decyduje rada pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej w głosowaniu jawnym.
3. Innymi formami nagrody są:
   1) pochwała na forum klasy,
   2) pochwała na forum szkoły,
   3) pochwała pisemna z wpisaniem do dokumentacji uczniowskiej,
   4) list gratulacyjny do rodziców.
   5) dodatkowe punkty do oceny zachowania,
   6) prezentacja sylwetki ucznia i jego dokonań w gablocie osiągnięć uczniowskich za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów,
   7) stypendium za osiągnięcia w nauce i osiągnięcia sportowe,
4. tytuł honorowego absolwenta szkoły

Podpisany

5. W miarę posiadanych środków przyznawane są nagrody dla klas lub poszczególnych uczniów za wyróżniające osiągnięcia w konkursach, turniejach, za najlepszą frekwencję lub inne osiągnięcia w imprezach organizowanych przez organy szkoły.

§ 52

1. W stosunku do ucznia niewywiązującego się z obowiązków określonych w §50 mogą być stosowane kary porządkowe.
   Karami porządkowymi są:
   1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy,
   2) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy w obecności rodziców i pedagoga szkolnego,
   3) ostrzeżenie na forum klasy,
   4) nagana ustna udzielona przez dyrektora szkoły,
   5) zakaz udziału ucznia w imprezach i wycieczkach szkolnych,
   6) nagana pisemna dyrektora szkoły z wpisaniem do dokumentacji uczniowskiej,
   7) przeniesienie do innej szkoły.
2. Dyrektor szkoły występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w przypadku:
   1) rażącego naruszenia regulaminu szkoły (pobicia, kradzież, narkotyki, alkohol, udział w burdach publicznych, dewastacja mienia szkolnego),
   2) braku skuteczności wcześniej stosowanych kar niższego rzędu,
   3) nieotrzymania promocji do klasy wyższej na skutek wagarów, rażącego lekceważenia obowiązków szkolnych, nieobecności usprawiedliwionych fałszywymi dokumentami.
3. Wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić tylko na podstawie uchwały rady pedagogicznej podjętej indywidualnie w stosunku do każdego ucznia, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

§ 53

1. Od nałożonej kary uczeń ma prawo do odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia go o tym fakcie.
2. Odwołanie wnosi na piśmie uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do ponownego szczegółowego rozpatrzenia sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni.
4. Powtórne odwołanie od wymierzonej kary uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie wnoszą na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.

§ 54

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 55

Rodzice ucznia są zobowiązani do pokrycia szkód powstałych w wyniku świadomego i celowego działania ucznia.

Podpisany

Rozdział 10

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 56

Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu w klasie VIII oraz egzaminu gimnazjalnego zawarte są w „Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania", które stanowią integralną część statutu.

§ 57

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

PRZEPISY OGÓLNE

W szkole obowiązują wewnątrzszkolne zasady oceniania. Są one zgodne z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. Zawiera szczegółowe rozwiązania dotyczące zasad oceniania, zachowania uczniów oraz ich postępów w nauce.

1. Wewnętrzne ocenianie uchwala rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach
      w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
   3) ocenianie bieżące, ustalenie śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz końcowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
   4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,

Podpisany

5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
    1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia
    2) edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
    3) Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
    4) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
    5) Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.
    6) Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).
12. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianach lub otrzymaniu oceny niedostatecznej, nauczyciel w porozumieniu z uczniem ustala sposób postępowania i możliwości poprawienia oceny.
13. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
    1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych w potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,
    2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do

Podpisany

indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

14. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
    1) przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizyczne.
    2) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
15. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych. Wprowadza możliwość zwolnienia ucznia przez dyrektora szkoły 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.

TRYB I ZASADY USTALANIA OCENY PÓŁROCZNEJ I ROCZNEJ

§ 58

1. Klasyfikacja półroczna i roczna:
    1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
        a) pierwszy - zależnie od ustaleń Rady Pedagogicznej,
        b) drugi - do wakacji.
    2) klasyfikacja półroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu półrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna w kl. I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena opisowa musi zawierać wskazania dotyczące potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do:
    1) poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z miesięcznym wyprzedzeniem,
    2) poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej zachowania z 30-dniowym wyprzedzeniem,
    3) wystawienia ocen klasyfikacyjnych na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

Podpisany

4) informacje, o których mowa w pkt. 1 i 2 mają formę pisemną i są potwierdzone podpisem rodziców.
5. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowym ustalonymi przez wychowawcę, a oceny z religii i języka angielskiego są wyrażone stopniem.
6. W klasach IV-VI półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły i nie jest liczona do średniej ocen ucznia.
8. Główne źródła oceniania (zbierania informacji) to:
    1) wypowiedzi ustne,
    2) prace pisemne,
    3) referaty,
    4) zadania domowe,
    5) prace nadobowiązkowe, dodatkowe,
    6) umiejętność pracy na lekcji (aktywność),
    7) umiejętności praktyczne,
    8) umiejętność pracy w grupie,
    9) prace długoterminowe (projekty),
    10) rozwiązywanie problemów,
    11) inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.
    10. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności uczniów.
    11. Zadaniem nauczyciela jest stwarzanie odpowiednich sytuacji dydaktycznych (metody aktywne, praca w grupach), które zwiększają możliwość uzyskania ocen cząstkowych.
9. Uczeń ma prawo nieprzygotowania się do lekcji jeden raz w semestrze zgodnie z regulaminami wewnątrzprzedmiotowymi i wylosowanym „szczęśliwym” numerkiem. Ucznia nie zwalnia się z pisania zapowiedzianego wcześniej sprawdzianu.
10. Fakt nieprzygotowania uczeń winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
11. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego zawierają z uczniami kontrakt dotyczący oceny, który stanowi integralną część wewnątrzprzedmiotowych systemów oceniania.
    1) dopuszcza się możliwość wypracowania przez zespoły nauczycielskie wspólnych zasad oceniania wewnątrzprzedmiotowego.

TRYB OCENIANIA

§ 59

1. Tryb oceniania i skala ocen:
    1) szczegółowe zasady oceniania przez nauczycieli wiadomości i umiejętności ucznia określają przedmiotowe systemy oceniania,
    2) w kl. I – III oceny bieżące mają formę oceny opisowej; nauczyciel może stosować różne formy oceniania:
        a) krótki opis (zawierający ocenę pozytywną lub negatywną),
        b) ocenę ustną (pochwałę lub wskazanie dziecku popełnionych błędów przy wykonaniu zadania),
        c) umowne symbole ustalane przez zespół nauczycieli uczących kl. 1 – 3
        d) kryteria oceniania:

Podpisany

Zajęcia edukacyjne

Wzorowo (W)

Uczeń: wyróżniający się, wybitny pod jakimś względem, niezwykły i nie przeciętny, którego wiadomości i umiejętności znacznie wykraczają poza obowiązujący program; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach; proponuje rozwiązania nie typowe, samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności.

Bardzo ładnie (B)

Uczeń: pracowity, solidny, obowiązkowy, wykazujący się wysokim poziomem wiedzy i umiejętności zawartych w wymaganiach programowych; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach; poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania; zdarza mu się popełnić nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić.

Ładnie (Ł)

Uczeń: systematyczny, którego wiadomości i umiejętności są opanowane zgodnie z wymaganiami podstawowymi; opanował i stosuje zdobyte wiadomości; rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności; popełnia błędy, które potrafi samodzielnie poprawić; przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności; czyni postępy.

Przeciętnie (P)

Uczeń: dość systematyczny, którego zakres osiągnięć jest częściowy i wymaga uzupełnienia; opanował i stosuje większość zdobytych wiadomości; rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie większość typowych zadań teoretycznych i praktycznych o małym stopniu trudności; czyni postępy.

Słabo (S)

Uczeń, u którego zakres opanowania wiadomości i umiejętności jest poniżej jego możliwości, oznacza niski poziom osiągnięć; nie potrafi prawidłowo zastosować poznanych wiadomości i umiejętności; ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy; pracuje bardzo wolno, popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić, nawet z pomocą nauczyciela; przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

Nie opanował (N)

Uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności poniżej stawianych wymagań podstawowych; Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności; nie potrafi samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności; pracuje bardzo wolno lub nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań; nie czyni postępów.

3) dopuszcza się stosowanie oceny wyrażonej stopniem w II półroczu klasy trzeciej celem przygotowania ucznia do nauki w klasie czwartej. Ocena końcowa po klasie trzeciej jest opisowa.

Zachowanie

Ocenie z zachowania podlegają następujące czynniki:

- zgodne zabawy z rówieśnikami,
- chętne udzielanie pomocy innym,
- dotrzymywanie umów i zobowiązań,
- współpraca w grupie, umiejętność panowania nad własnymi emocjami,
- dokonywanie trafnej samooceny i oceny innych,
- przestrzeganie zasad kulturalnego życia codziennego,
- przestrzeganie regulaminu klasowego,
- aktywność w czasie zajęć, przygotowanie ucznia do zajęć oraz jego punktualność.

Podpisany

Wyróżniająco (W) – pełne przestrzeganie regulaminu klasowego, wzorowe zaangażowanie w obowiązki szkolne

Bez zastrzeżeń (B) – oznacza, że uczeń najczęściej przestrzega regulaminu klasowego i jest zaangażowany w obowiązki szkolne.

Niezadowalająco (N) – oznacza, że uczeń często nie przestrzega regulaminu klasowego i ma popracować nad swoim zachowaniem oraz zaangażowaniem obowiązki szkolne.

1) stopień opanowania danej wiadomości i umiejętności wychowawca odnotowuje na bieżąco na odpowiedniej karcie osiągnięć w dzienniku lekcyjnym wpisując umowne symbole,
2) w klasach IV-VIII oraz gimnazjalnych oceny bieżące ustala się w stopniach w/g następującej skali: 6, +5, 5, -5, +4, 4, -4, +3, 3, -3, +2, 2, -2, +1, 1.

SKALA OCEN

§ 60

1. Klasyfikacja półroczna i roczna:
   1) w klasach I-III półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, a z religii jest wyrażona stopniem. Natomiast z języka angielskiego do oceny bieżącej wyrażonej stopniem wprowadza się ocenę opisową wskazującą na mocne i słabe strony ucznia.
   2) półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach wg następującej skali:
      a) stopień celujący 6
      b) stopień bardzo dobry 5
      c) stopień dobry 4
      d) stopień dostateczny 3
      e) stopień dopuszczający 2
      f) stopień niedostateczny 1
   3) Oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne w kl. IV- VIII i klasach gimnazjalnych ustala wg wymagań ustalonych przez radę pedagogiczną po konsultacji z pozostałymi organami szkoły i podanych do wiadomości na początku roku szkolnego.
   4) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,
   5) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi możliwość uzupełnienia braków poprzez udział w zajęciach uzupełniających,
   6) ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
   7) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
2. Półroczna 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.
3. W klasach I-III półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
4. W klasach IV-VIII i gimnazjalnych półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
   1) wzorowe

Podpisany

2) bardzo dobre
3) dobre
4) poprawne
5) nieodpowiednie
6) naganne

5. Kryteria oceny zachowania:
   Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. W szkole obowiązuje punktowy system oceny zachowania.
7. Ocenę zachowania półroczną i roczną ustala się na postawie ilości punktów uzyskanych na półrocze i koniec roku wg ustalonego kryterium. Na świadectwie wystawiona jest roczna ocena zachowania ucznia.
8. Półroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według przyjętej skali ocen, uwzględniając funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym w szczególności:
   1) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
   2) aktywny udział w życiu szkoły,
   3) dbałość o rozwój własny,
   4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
   5) dbałość o honor i tradycje szkoły.
9. Konkretnemu zachowaniu- pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów. Punkty wpisywane są do dziennika lub zeszytu uwag.
10. Informacje o uczniach mogą wpisywać wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły.
11. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceny zachowania.
12. Do naniesionych uwag i punktacji mają wgląd:
   1) wychowawca
   2) nauczyciele
   3) dyrektor szkoły
   4) rodzice (lub prawni opiekunowie)
   5) uczniowie
13. Szczegółowe zasady punktowego oceniania zachowania ustala rada pedagogiczna, konsultując się z pozostałymi organami szkoły i podaje do wiadomości w pierwszym tygodniu roku szkolnego.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
15. Tryb odwoławczy od oceny zachowania określony jest w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
16. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w szkole.
17. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
   1) oceny z zajęć edukacyjnych,
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 26.

Podpisany

20. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".
22. Egzamin klasyfikacyjny:
    1) uczeń nieklasyfikowany (nieklasyfikowana) z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
    2) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
    3) rodzice (opiekunowie prawni) ucznia nieklasyfikowanego na trzy dni robocze przed konferencją klasyfikacyjną składają wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
    4) tryb i termin egzaminu klasyfikacyjnego:
        a) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
        b) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie),
        c) termin (terminy) egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) danych zajęć edukacyjnych i uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami,
        d) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych,
        e) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych,
        f) pytania egzaminacyjne proponuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor,
        g) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminujący w porozumieniu z nauczycielem obecnym na egzaminie, ustala stopień wg skali ocen oceniania wewnątrzszkolnego,
        h) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
        i) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
        j) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt.4litera a, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
        k) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
23. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia w formie wniosku mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w ciągu ***2*** dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych

Podpisany

24. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych,
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
25. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz członkami komisji. Sprawdzian powinien odbyć się najpóźniej do trzech dni od daty złożenia wniosku.
26. W skład komisji wchodzą:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
        b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
        c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
        a) dyrektor szkoły przewodniczący komisji,
        b) wychowawca klasy,
        c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
        d) pedagog,
        e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
        f) przedstawiciel rady rodziców.
27. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 28 pkt 1 lit b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
28. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
29. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a) skład komisji,
        b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 27,
        c) zadania (pytania) sprawdzające,
        d) ustaloną oceną klasyfikacyjną
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
        a) skład komisji,
        b) termin posiedzenia komisji,
        c) wynik głosowania,
        d) ustaloną oceną zachowania wraz z uzasadnieniem.

        Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
30. Do protokołu, o którym mowa w ust. 32 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
31. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
32. Przepisy, o których mowa w ust.28 - 32 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu

Podpisany

poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

33. Na wniosek rodziców ucznia i ucznia nauczyciel ma obowiązek uzasadnić w formie pisemnej lub ustnej ustaloną przez siebie ocenę.

PROMOCJA

§ 61

1. Promowanie uczniów:
   1) uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie,
   2) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych),
   3) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu szczególnie uzdolnionego ucznia klasy I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego,
   4) klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   5) począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 6 pkt. 1
   6) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,
      a) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 6 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
   7) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną; uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną,

EGZAMINY POPRAWKOWE

§ 62

1. Egzamin poprawkowy:
   1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy,
2. Tryb i termin egzaminu poprawkowego:
   1) termin egzaminu poprawkowego oraz skład komisji egzaminacyjnej wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich,

Podpisany

2) w przypadku dwóch zajęć edukacyjnych egzamin odbywa się w dwóch dniach,
3) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego oraz informatyki, z których egzamin ma głównie formę ćwiczeń praktycznych,
4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
5) nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   a) skład komisji,
   b) termin egzaminu,
   c) pytania egzaminacyjne,
   d) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę,

   Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września,
8) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę,
9) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 63

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do sprawdzianu po klasie VIII lub egzaminu gimnazjalnego w kl. III,
   2) w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.
      a) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
2. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
3. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

Podpisany

NAGRODY I KARY

§ 64

Nagrody i kary:

1) dla uczniów, którzy uzyskali wysoką średnią ocen za wyniki w nauce oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym semestr przyznaje się stypendium w zależności od przyznanej kwoty,
2) dla uczniów, którzy uzyskali wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym przyznaje się stypendium za osiągnięcia sportowe, zgodnie ze statutem szkoły,
3) dla uczniów utalentowanych może być przyznane świadczenie materialne o charakterze motywacyjnym:
   a) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
   b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
   c) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,
   d) stypendium Prezydenta Miasta Tychy „Tyskie orły”
4) w stosunku do uczniów niewywiązujących się z obowiązków mogą być stosowane kary porządkowe zgodnie ze statutem szkoły,
   a) upomnienie (nagana) wychowawcy klasy ustna lub wręczona na piśmie,
   b) nagana dyrektora ustna lub wręczona na piśmie,
5) od nałożonego upomnienia wychowawcy uczeń i jego rodzic ma prawo do odwołania się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych do wręczenia tego upomnienia,
6) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania,
7) decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna,
8) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany,
9) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa przez ucznia,
10) rada pedagogiczna podejmuje postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania oraz podejmuje uchwałę w tej sprawie,
11) uchwała rady pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczna.

POMOC UCZNIOM

§ 65

Pomoc uczniom:

1) uczniowi mającemu trudności w nauce organizuje się pomoc w formie:
   a) konsultacji indywidualnych z nauczycielem przedmiotu,
   b) indywidualnej pracy z uczniem podczas lekcji,
   c) zadawania dodatkowych prac i omawianie ich z uczniem,
   d) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
   e) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych prowadzonych przez pedagoga szkolnego.
2) uczniowi zdolnemu i wybitnie uzdolnionemu organizuje się:
   a) koła zainteresowań,
   b) indywidualne konsultacje z nauczycielami,
   c) zadawanie dodatkowych zadań wykraczających poza program obowiązkowych przedmiotów nauczania,
   d) pomoc w przygotowaniu się do konkursów przedmiotowych,

Podpisany

e) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
f) pomoc materialną np. w formie stypendium
g) promocję osiągnięć uczniów na różnych szczeblach

SPRAWDZIAN KLASY VIII I EGZAMIN GIMNAZJALNY KL. III

§ 66

1. W klasie VIII i kl. III gimnazjalnej przeprowadza się odpowiednio sprawdzian, egzamin poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań egzaminacyjnych.
2. Sprawdzian i egzamin mają charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Sprawdzian i egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Szczegółową organizację i przebieg sprawdzianu określają odrębne przepisy.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 67

Wszelkie regulaminy obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu oraz Ustawą o systemie oświaty, ustawą Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe, ustawą Prawo oświatowe.

§ 68

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego podejmuje uchwałę o ich zatwierdzeniu.
2. Zmiany statutu są dokonywane w formie nowelizacji.
3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane treści i podaje nowe wersje statutu szkoły.
4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za opracowanie i ogłoszenie jednolitego tekstu statutu, uwzględniającego wprowadzone zmiany.
5. Kopie statutu dyrektor szkoły przekazuje: Radzie Pedagogicznej, (pokój nauczycielski i biblioteka szkolna), Przewodniczącemu Rady Rodziców, opiekunowi Samorządu Uczniowskiego w celu zapoznania się z jego treścią całej społeczności szkolnej.
6. Oryginał statutu pozostaje w gabinecie dyrektora szkoły do dyspozycji pozostałych pracowników szkoły i organów do tego uprawnionych.

§ 69

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

Podpisany