

Statut

Szkoły Podstawowej nr 16 im. Bolesława Chrobrego

w Częstochowie

Tekst jednolity znowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11/2021/2022
z dnia 29.09.2021r.

Statut obowiązuje od dnia 29 września 2021r.

Spis treści

DZIAŁ I Postanowienia ogólne	4
DZIAŁ II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji.....	5
DZIAŁ III Organy szkoły.....	12
Rozdział 1 Organy funkcjonujące w szkole, zasady współdziałania organów	12
Rozdział 2 Dyrektor szkoły	13
Rozdział 3 Rada Pedagogiczna	14
Rozdział 4 Rada Rodziców	15
Rozdział 5 Samorząd Uczniowski.....	16
DZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły	17
DZIAŁ V Biblioteka szkolna	20
DZIAŁ VI Świetlica szkolna i stołówka	22
DZIAŁ VII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	24
DZIAŁ VIII Rodzice	30
DZIAŁ IX Uczniowie szkoły	32
Rozdział 1 Prawa i obowiązki uczniów	32
Rozdział 2 Nagrody i kary	36
DZIAŁ X Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	39
DZIAŁ XI Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna	40
DZIAŁ XII Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	40
DZIAŁ XIII Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	41
DZIAŁ XIV Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania	42
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	42
Rozdział 2 Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych.....	45
Rozdział 3 Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	54

Rozdział 4 Ocena zachowania.....	55
Rozdział 5 Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	63
Rozdział 6 Tryb i zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych	64
Rozdział 7 Tryb i zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.....	65
Rozdział 8 Postępowanie w przypadku ustalenia przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z obowiązującymi przepisami	66
Rozdział 9 Egzamin ósmoklasisty.....	67
DZIAŁ XV Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	67
DZIAŁ XVI (uchylony)	75
DZIAŁ XVII Postanowienia końcowe.....	68

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 16 im. Bolesława Chrobrego w Częstochowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Ułańskiej 5/7 w Częstochowie.
3. Szkoła działa na podstawie aktu założycielskiego nadanego przez Radę Miasta Częstochowy w dniu 27 marca 2017 r. (Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr 533.XXXVIII.2017 Rady Miasta Częstochowy z dnia 27 marca 2017 r.).
4. Szkoła jest szkołą publiczną.
5. W szkole prowadzone są oddziały ogólnodostępne.
6. (uchylony)
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 16 im. Bolesława Chrobrego w Częstochowie;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 16 im. Bolesława Chrobrego w Częstochowie;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Bolesława Chrobrego w Częstochowie;
- 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 16 im. Bolesława Chrobrego w Częstochowie;
- 5) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danego oddziału;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 16 im. Bolesława Chrobrego w Częstochowie;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 16 im. Bolesława Chrobrego w Częstochowie;
- 9) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Częstochowa;
- 10) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

DZIAŁ II

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami szkoły są:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia na wyższych etapach edukacyjnych;
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
 - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji zadań statutowych;
 - 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 11) współdziałanie z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania poprzez włączanie ich zarówno w działania edukacyjne, jak i wychowawczo-opiekuńcze oraz terapeutyczne.
3. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
 - 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programów autorskich nauczycieli;
 - 3) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - 4) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
 - 5) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
 - 6) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
 - 8) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
 - 9) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
 - 10) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 11) budzenie szacunku do pracy m.in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 12) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;

- 13) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności;
- 16) naukę praworządności i demokracji;
- 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 22) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 25) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
- 26) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do szkoły dzieci niepełnosprawnych.
- 27) współpracę ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami, placówkami oświatowymi w kraju i zagranicą.
4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzaną diagnozę potrzeb i problemów szkoły skierowaną do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga szkolnego i pomoc przedmedyczną.
7. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
8. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
9. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
11. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny;

- 6) policją, innymi służbami i instytucjami.
12. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową uczniów i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzinom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
7. W celu podniesienia skuteczności działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła zatrudnia pedagoga oraz współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w zakresie korzystania z pomocy psychologa.
8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;

- 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.
16. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania odpowiedniego uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
18. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych

wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

19. Nauczyciele i wychowawcy rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
20. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
21. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
22. Dyrektor szkoły ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na ich realizację.
23. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.
24. Przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
25. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, ustalenie form tej pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
26. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
27. Do zadań zespołu należy :
 - 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu oraz form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego na etap edukacyjny lub na okres na jaki zostało orzeczone (bieżąca aktualizacja opracowanego dokumentu z formie załącznika) dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej uczniowi przynajmniej jeden raz w roku.
28. Formy i okres udzielania uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia.
29. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację w postaci dzienników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych.

§ 6

1. W przypadku dzieci niepełnosprawnych szkoła:

- 1) organizuje kształcenie w oddziałach ogólnodostępnych;
 - 2) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) zapewnia warunki do nauki, odpowiednie środki dydaktyczne ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne, oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) organizuje zajęcia specjalistyczne w tym korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) integruje uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) przygotowuje uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Dla uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne.
 3. Sposób organizacji nauczania indywidualnego określają przepisy szczegółowe.
 4. W przypadku oddziałów, w których znajdują się uczniowie objęci kształceniem specjalnym, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, lub specjalistów, albo asystenta nauczyciela lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 7

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - 1) organizowanie uroczystości i rocznic podtrzymujących powszechnie uznane wartości humanistyczne i narodowe;
 - 2) przekazanie uczniom wartości ogólnoludzkich;
 - 3) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
 - 4) wykorzystywanie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie szkoły;
 - 5) umieszczenie w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły i wykorzystywanie w czasie godziny z wychowawcą tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, i religijnej;
 - 6) organizację nauki religii/etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie;
 - 7) odpowiednie wzorce osobowe pracowników szkoły.

§ 8

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. W trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Opiekę nad uczniami, którzy nie uczęszczają na religię lub wychowanie do życia w rodzinie sprawują, wychowawca świetlicy lub nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych za zgodą dyrektora poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

- 1) szczegółowe zasady organizacji zajęć poza terenem szkoły, obowiązki nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniami oraz sposób dokumentowania wyjścia i powrotu z zajęć ustala dyrektor szkoły;
- 2) podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 3) podczas wycieczki organizowanej przez szkołę opiekę nad uczniami biorącymi w niej udział sprawują kierownik oraz opiekunowie wskazani w karcie wycieczki, zatwierdzonej przez dyrektora;
- 4) osoby podejmujące się opieki nad uczniami - uczestnikami wycieczki ponoszą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów;
- 5) uczestnicy wycieczki zobowiązani są do bezwarunkowego przestrzegania regulaminu wycieczki ustalonego przez kierownika oraz podporządkowania się poleceniom wydawanym przez kierownika lub opiekunów.
5. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur.
6. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach, według ustalonego harmonogramu.
7. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w szkole.
8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
9. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
10. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów również poprzez:
 - 1) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć z wychowawcą oraz na innych zajęciach;
 - 3) omawianie przepisów ruchu drogowego;
 - 4) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 5) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
 - 6) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej;
 - 7) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, boisk, i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i czystości;
 - 8) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 9) szkolenie pracowników w zakresie zasad bhp, ochrony ppoż. oraz udzielania pomocy przedmedycznej.
11. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
12. Każdy pracownik szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
13. W szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
14. Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
15. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły lub pielęgniarki szkolnej, do czasu przybycia po niego rodzica.
16. Pierwszej pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność nauczyciel pod opieką, którego uczeń się znajdował.

17. W przypadkach wymagających pomocy lekarza należy powiadomić rodziców ucznia i wezwać pogotowie ratunkowe.
18. Rodzice mają obowiązek zgłaszania pielęgniarce i wychowawcy klasy chorobę dziecka, która może powodować określone dolegliwości lub może wymagać specjalnego zachowania przy udzielaniu pierwszej pomocy.
19. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły.
20. W celu wspomagania działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, pracowników szkoły i mienia, budynek oraz teren szkolny objęty jest monitoringiem wizyjnym. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu określa wewnętrzna procedura.
21. Szkoła realizuje zadania związane z ochroną danych osobowych – zgodnie z przyjętą polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i zarządzania systemem informatycznym.

DZIAŁ III **Organy szkoły**

Rozdział 1 **Organy funkcjonujące w szkole, zasady współdziałania organów**

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i przestrzegania swoich kompetencji. Ich sprawność i realizację zadań zapewnia i umożliwia dyrektor szkoły poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie, wnioskowanie, podejmowanie uchwał;
 - 3) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej z udziałem zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczanie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
5. Organy szkoły współpracują ze sobą promując działalność szkoły.
6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie w uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji - w terminie 7 dni.
9. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym zebraniu zwołanym przez dyrektora szkoły, w którym biorą udział przedstawiciele stron konfliktu.

10. W celu rozwiązywania sporu między organami szkoły, dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli stron konfliktu, w skład której wchodzi mediator zaakceptowany przez organy będące w sporze.
11. Celem komisji, o której mowa w ust. 9, jest rozpoznanie przyczyn sporu, analiza sytuacji konfliktowej i przedstawienie stronom ustaleń (wniosków) zmierzających do pozytywnego zakończenia sporu.
12. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.
13. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną w sporze, a podejmowane próby rozwiązania sporu są nieskuteczne, strony konfliktu mogą się zwrócić z prośbą o pomoc do organów sprawujących nadzór nad szkołą: organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Prośbę kieruje się do wymienionych organów z uwzględnieniem przedmiotu sporu oraz zakresu kompetencji nadzorczych organów.

Rozdział 2

Dyrektor szkoły

§ 10

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym oraz innymi podmiotami nadzorującymi i kontrolującymi pracę szkoły.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym wszystkich pracowników szkoły i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
 - 2) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) ustala przydział zadań pracowników;
 - 4) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 5) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. Do zadań dyrektora szkoły należy m.in.
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) opracowanie planu nauczania oraz projektu arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 5) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców dzieci;
 - 6) kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 7) ustalenie zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
 - 8) dopuszczenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;

- 10) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 11) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
 - 12) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
 - 13) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie praktyk pedagogicznych;
 - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor wydaje zarządzenia, decyzje organizacyjne i administracyjne.
 5. Dyrektor może wnioskować do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w statucie szkoły.
 6. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić z listy uczniów ucznia, którego nie dotyczy obowiązek szkolny, w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 11

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Zasady oraz tryb powierzania stanowiska wicedyrektora oraz odwołania od niego określają odrębne przepisy.
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, jeżeli stanowisko zostało utworzone lub inny członek Rady Pedagogicznej, wyznaczony przez organ prowadzący.
3. Szczegółowy zakres czynności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

Rozdział 3 Rada Pedagogiczna

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 16 w Częstochowie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie posiedzenia i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
4. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
5. Zadania przewodniczącego określa ustawa – Prawo oświatowe oraz regulamin Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów szkoły ucznia, którego nie dotyczy obowiązek szkolny;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia jej pracy;
- 7) uchwalanie statutu lub zmian w statucie.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu stanowiska wicedyrektora;
 - 7) wniosek o indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki;
 - 8) dodatkowe zajęcia edukacyjne z godzin do dyspozycji dyrektora;
 - 9) dopuszczenie do użytku programów nauczania włączonych do szkolnego zestawu programów, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
 - 10) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
9. Rada Pedagogiczna wybiera:
 - 1) dwóch przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej powoływanej przez organ prowadzący w celu wyłonienia dyrektora szkoły;
 - 2) przedstawiciela do udziału w pracach zespołu powoływanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w związku z odwołaniem od oceny pracy wniesionym przez nauczyciela.
10. Rada Pedagogiczna rozpatruje, skierowane do niej wnioski oraz opinie Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 13

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 16 w Częstochowie, powołaną do wspierania działalności statutowej szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;

- 4) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 6) opiniowanie propozycji dyrektora dotyczących dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 8) wyrażanie opinii w sprawie propozycji innych form zajęć wychowania fizycznego do wyboru;
 - 9) wyrażanie zgody na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 10) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 11) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 12) wnioskowanie o nadanie imienia szkole.
6. Na szczelbu oddziału szkolnego rodziców reprezentuje Rada Oddziałowa Rodziców.
 7. Rada Oddziałowa Rodziców jest pełnoprawnym partnerem wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów pojawiających się w zespole klasowym.
 8. Rada Oddziałowa Rodziców ma prawo zgłaszać do wychowawcy wnioski i sugestie dotyczące wszystkich spraw związanych z zespołem klasowym.
 9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 14

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi 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 właściwych 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 rozwiązywania sporów na drodze mediacji.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

DZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Kalendarz roku szkolnego zawierający w szczególności terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zebrań z rodzicami, konsultacji szkolnych, egzaminów zewnętrznych, dyrektor podaje do wiadomości społeczności szkolnej do dnia 30 września każdego roku szkolnego m.in. poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Szkoły Podstawowej nr 16 opracowany przez dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale wynika z obowiązujących w tym zakresie przepisów.
3. Oddział można dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku zaistnienia warunków do podziału oddziałów już istniejących na mniej liczne lub konieczności łączenia tych oddziałów dyrektor zobowiązany jest skonsultować potrzebę dokonania zmian z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami.
5. Rodzice w uzasadnionych przypadkach mają prawo wnioskowania do dyrektora o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Decyzję podejmuje Dyrektor z uwzględnieniem dobra dziecka i organizacji pracy szkoły.

§ 17

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia.
3. W uzasadnionych przypadkach, w tym na pisemny umotywowany wniosek większości rodziców uczniów uczęszczających do danego oddziału, dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w trakcie cyklu kształcenia w szkole.
4. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca realizuje zadania określone w statucie oraz odrębnych przepisach przy współpracy z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami zatrudnionymi w szkole, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami realizującymi statutowe zadania w zakresie oświaty lub zapewnienia opieki dzieciom i młodzieży.
6. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.

§ 18

1. Organizację obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) zajęcia religii oraz etyki – organizowane na życzenie rodziców uczniów.
3. Na wniosek rodziców, uczniów lub nauczycieli za zgodą organu prowadzącego w szkole prowadzone mogą być inne formy działalności dydaktyczno-wychowawczej określone w ustawie.
4. Zajęcia szkolne w systemie klasowo-lekcyjnym mogą być prowadzone:
 - 1) w oddziałach klasowych;
 - 2) w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, z zachowaniem zasad podziału na grupy: zajęcia z informatyki, języków obcych nowożytnych, wychowania fizycznego (zajęcia mogą być również prowadzone w grupie międzyklasowej);
 - 3) w formie indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
 - 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauki lub programu nauki;
 - 5) w formie zajęć pozalekcyjnych.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar czasu zajęć.
7. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, w tym także podczas wycieczek i wyjazdów.
9. W szkole organizuje się zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie”. Na zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie uczęszczają uczniowie, których rodzice zgłosili dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
10. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez ucznia szkoły podstawowej .
11. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach wychowania do życia w rodzinie przebywają w świetlicy szkolnej lub bibliotece. W przypadku pierwszej lub ostatniej lekcji mogą być zwalniani do domu zgodnie z pisemnym oświadczeniem rodziców.
12. Naukę religii (etyki) organizuje się na życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi..
13. Życzenie rodziców dotyczące uczęszczania dziecka na zajęcia religii (etyki) wyrażone jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnych latach nauki.
14. Rodzice mają obowiązek poinformować wychowawcę klasy o zmianie decyzji dotyczącej uczęszczania dziecka na zajęcia religii (etyki).
15. Uczniowie nie objęci nauką religii mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (zajęcia w świetlicy szkolnej lub bibliotece). Jeżeli zajęcia z religii odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą być zwolnieni do domu zgodnie z pisemnym oświadczeniem rodziców.

§ 19

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem, w tym:
 - 1) sale lekcyjne edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) sale przedmiotowe;
 - 3) pracownię komputerową;
 - 4) bibliotekę szkolną wraz z czytelnią;
 - 5) salę gimnastyczną;
 - 6) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 8) świetlicę szkolną;
 - 9) stołówkę;
 - 10) szatnie;
 - 11) sekretariat,
 - 12) gabinet dyrektora;
 - 13) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
 - 14) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Bazę szkoły stanowią również:
 - 1) boisko wielofunkcyjne;
 - 2) boisko trawiaste.
3. Szczegółowe zasady korzystania z klasopracowni i innych pomieszczeń oraz boisk określają odrębne regulaminy umieszczone w tych pomieszczeniach, a w przypadku boisk na elewacji budynku.
4. Szkoła udostępnia urządzenia, pomieszczenia i obiekty sportowe osobom trzecim, na warunkach określonych przez dyrektora. Udostępnienie bazy szkoły może nastąpić pod warunkiem, że w pierwszej kolejności baza ta zabezpieczy statutowe zadania szkoły.

§ 20

1. Szkoła może prowadzić eksperymenty i innowacje pedagogiczne w oparciu o obowiązujące przepisy prawne i w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych.
2. Innowacje pedagogiczne dotyczyć mogą nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania szkoły.
3. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Przed rozpoczęciem prowadzenia innowacji, nauczyciel – autor innowacji - przedstawia Radzie Pedagogicznej projekt i założenia innowacji.
7. W każdym roku szkolnym nauczyciel przeprowadza ewaluację innowacyjnej działalności, a wyniki i wnioski przedstawia Radzie Pedagogicznej.
8. Po zakończonej innowacji, nauczyciel sporządza sprawozdanie z jej przebiegu i realizacji. Sprawozdanie przedstawione zostaje Radzie Pedagogicznej.
9. Sposób prowadzenia eksperymentu pedagogicznego określa ustawa.

§ 21

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Szkoła realizuje i organizuje zadania z zakresu wolontariatu na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

DZIAŁ V

Biblioteka szkolna

§ 22

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Prace organizacyjne biblioteki szkolnej obejmują:
 - 1) gromadzenie zbiorów i ich udostępnianie na miejscu w pomieszczeniach czytelniano-bibliotecznych lub na zewnątrz;
 - 2) ewidencję zbiorów;
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 4) selekcję zbiorów;
 - 5) konserwację zbiorów;
 - 6) organizację warsztatu informacyjnego;
 - 7) organizację udostępniania zbiorów;
 - 8) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną.
3. Zbiory biblioteki stanowią:
 - 1) wydawnictwa informacyjne i albumy;
 - 2) programy i podręczniki szkolne;
 - 3) lektury obowiązkowe i uzupełniające;
 - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 5) wybrane tytuły czasopism;
 - 6) literatura przedmiotowo-metodyczna oraz z zakresu pedagogiki i psychologii;
 - 7) zbiory specjalne (materiały audiowizualne, multimedia);
 - 8) dokumenty prawa wewnątrzszkolnego.
4. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera warsztat pracy nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, popularyzuje wiedzę ogólną i tematyczną wśród społeczności szkolnej.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych oraz poza nimi.
6. Pomieszczenie biblioteki umożliwia: gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie z księgozbioru w kącie czytelnictwa, wypożyczenie poza bibliotekę, prowadzenie zajęć dydaktycznych.
7. Do podstawowych zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów zawartych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych oraz w Instrukcji inwentaryzacyjnej szkoły.
8. Do dydaktycznych zadań biblioteki szkolnej należy:
- 1) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, m.in. o nowościach wydawniczych, propagandy wizualnej zbiorów;
 - 2) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 3) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielnego poszukiwania potrzebnych informacji i materiałów;
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych;
 - 7) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 8) kształtowanie kultury czytelniczej oraz zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych użytkowników;
 - 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i zespołowych z zakresu przysposobienia czytelniczego;
 - 10) edukacja w zakresie umiejętności posługiwania się różnorodnymi mediami i źródłami informacji.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
- 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 2) tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz: pomaga uczniom w doborze literatury, udziela porad bibliograficznych, udostępnia uczniom miejsca w kącie czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
- 1) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
 - 2) uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów samokształceniowych;
 - 3) gromadzenia scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
 - 4) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się;
 - 5) tworzenia kartotek tematycznych dla nauczycieli;
 - 6) udziału w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
11. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:
- 1) udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.
12. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wyposażenia międzybibliotecznych zbiorów.
13. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego

przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

14. Użytkownicy korzystają ze zbiorów biblioteki zgodnie z regulaminem biblioteki, zatwierdzonym przez dyrektora.
15. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który: zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie, środki finansowe, zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć, hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 23

1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
 - 1) gromadzenie zbiorów oraz ich techniczne i biblioteczne opracowanie;
 - 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 3) systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w wypożyczalni, udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury;
 - 4) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy z czytelnikiem indywidualnym oraz zajęć grupowych (tzw. lekcji bibliotecznych);
 - 5) informowanie o gromadzonych zbiorach własnej biblioteki i innych bibliotekach środowiskowych;
 - 6) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (gazetki, wystawki, konkursy itp.).
2. Szczegółowe zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza:
 - 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) poradnictwo w doborze lektury,
 - d) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - f) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 2) prace organizacyjno-techniczne:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne),
 - e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka),
 - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 3) inne obowiązki i uprawnienia:
 - a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - d) współpraca z rodzicami,
 - e) współpraca z innymi bibliotekami.

DZIAŁ VI

Świetlica szkolna i stołówka

§ 24

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku. Godziny pracy dostosowane są do potrzeb uczniów i rodziców.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Chęć korzystania ze świetlicy rodzice ucznia zgłaszają pisemnie do wychowawcy świetlicy z dokładnym zaznaczeniem czasu przebywania w świetlicy i oświadczeniem wskazującym osoby upoważnione do odbioru dziecka.
5. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów od chwili ich zgłoszenia się do świetlicy do chwili rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz od chwili zakończenia zajęć lekcyjnych do chwili opuszczenia szkoły. Uczeń wraca do domu zgodnie z oświadczeniem rodziców złożonym przy zapisie dziecka do świetlicy.
6. Osoba odbierająca dziecko jest legitymowana i sprawdzana z listą osób wskazanych przez rodzica na oświadczeniu.
7. Rodzice dzieci, które samodzielnie wracają ze świetlicy do domu, podpisują oświadczenie, iż biorą całkowitą odpowiedzialność za dziecko po opuszczeniu budynku szkoły.
8. Uczniowie mogą być zwalniani z zajęć świetlicowych tylko w formie pisemnej przez rodziców.
9. Wychowawca świetlicy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę ucznia o problemach zaistniałych podczas zajęć, a także o powtarzających się jego nieobecnościach.
10. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

§ 25

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa po zakończonych zajęciach dydaktycznych w czasie trwania zajęć na świetlicy;
 - 2) organizację zajęć opiekuńczo - wychowawczych mających na celu rozwijanie zainteresowań, uzdolnień zgodnie z corocznie opracowywanym planem pracy;
 - 3) organizację pomocy w nauce, wdrażanie do samokształcenia;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalno-oświatowym miasta oraz przygotowanie do aktywnego odbioru dóbr kultury;
 - 5) wdrażanie do przestrzegania określonych norm i reguł postępowania;
 - 6) propagowanie zasad zdrowego stylu życia oraz kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie zajęć ruchowych na świeżym powietrzu;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i wychowawcami uczniów uczęszczających do świetlicy.
2. Dokumentację świetlicy stanowią:
 - 1) roczny plan pracy;
 - 2) dzienniki zajęć;
 - 3) karty zgłoszeń dzieci;

- 4) regulamin świetlicy;
- 5) ramowy rozkład dnia.

§ 26

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach w stołówce szkolnej.
2. obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
5. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać nauczyciele i pracownicy szkoły.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa regulamin.

DZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami, w wymiarze określonego pensum;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Do ogólnego zakresu zadań nauczyciela, w tym nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 6) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
 - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.;
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną itp.;

- 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) troska o estetykę pomieszczeń;
 - 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
 - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym;
 - 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 18) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności szkoły.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność szkoły.

§ 29

1. Pracą oddziału szkolnego kieruje nauczyciel, któremu powierzono obowiązki wychowawcy. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
3. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) otoczenie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 3) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
 - 4) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego, utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązanie problemu;
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 7) systematyczna współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami (zgodnie z potrzebami), pielęgniarką, udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

- 8) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 9) aktywny udział w diagnozowaniu potrzeb edukacyjnych uczniów o zaburzonym rozwoju i opracowanie wspólnie z nauczycielami wspomagającymi programów odpowiadającym możliwościom edukacyjnym;
 - 10) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 11) informowanie pedagoga o przedłużającej się nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia;
 - 12) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - 13) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
 - 14) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych;
 - 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 17) zapoznanie rodziców uczniów z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem profilaktyczno – wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo-opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych egzaminów;
 - 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrektora, uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - 19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
 - 20) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania;
 - 21) zobowiązanie rodziców do założenia i systematycznego kontrolowania zeszytu korespondencji;
 - 22) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły.
4. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:
 - 1) listy obecności rodziców na zebraniach;
 - 2) protokoły zebrań z rodzicami;
 - 3) notatek z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami - zapis w dzienniku z podpisem zainteresowanych stron potwierdzający przeprowadzoną rozmowę;
 - 4) opracowany plan pracy wychowawczo-profilaktycznej dla swojej klasy.
 5. Wychowawca powinien systematycznie kontrolować zapisy w zeszytach uwag, dotyczące jego uczniów i wyciągać konsekwencje zgodnie ze statutem.

6. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy musi przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, sporządzonego na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
7. Wychowawca podczas pierwszych zajęć ma obowiązek przypomnieć uczniom zasady bezpiecznego poruszania się po drogach a także bezpiecznego zachowania na terenie szkoły.
8. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
 - 1) osiąganie celów wychowawczych w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców uczniów wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
 - 4) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje dyrektor.
11. Nauczyciela można odwołać z funkcji wychowawcy klasy w przypadku:
 - 1) nie wywiązywania się z obowiązków wychowawcy;
 - 2) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.
12. Nauczyciela odwołuje z funkcji wychowawcy klasy dyrektor.
13. O odwołaniu nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy dyrektor powiadamia Radę Rodziców, która może sformułować opinię w tej sprawie.

§ 30

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności :

- 1) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
- 3) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów.

§ 31

1. Do zadań pedagoga (psychologa) w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
- 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej;
- 11) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
- 2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

- edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentowanie zebrań zespołu;
 - 3) analizę działań i opracowanie wniosków do dalszej pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
4. Spotkania zespołów są protokołowane.
5. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
6. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzanym na dany rok szkolny.
7. Sprawozdanie z pracy zespołu przewodniczący przedstawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dwa razy w roku.
8. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.
 - 1) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) przygotowanie promocji kształcenia i rozwoju szkoły.

§ 33

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez dyrektora;
 - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
 - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
 - 6) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia;

- 7) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

§ 34

1. Zajęcia wspomagające rozwój uczniów, organizowane przez szkołę, mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
4. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w formie uzgodnionej z dyrektorem szkoły.

DZIAŁ VIII

Rodzice

§ 35

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców lub nauczycieli.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju szkoły i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

§ 36

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) przekazywania informacji na temat stanu zdrowia dziecka, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w szkole;

- 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w formie oraz terminach określonych w statucie;
 - 6) brania odpowiedzialności za działania swego dziecka wymierzone przeciw społeczności szkolnej lub mieniu szkolnemu;
 - 7) zapoznania się ze statutem i przestrzegania go w zakresie dotyczącym rodziców.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach edukacyjnych w szkole i oddziale;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce bądź zachowaniu;
 - 3) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów, w szczególności do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 6) wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek szkolnych;
 - 7) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i zawodach szkolnych;
 - 8) występowania z wnioskiem o indywidualny tok lub program nauki;
 - 9) występowania z wnioskiem o spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 10) występowania z wnioskiem o organizację zajęć rewalidacji indywidualnej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z wnioskiem o organizację nauczania indywidualnego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego na podstawie wymaganych dokumentów;
 - 11) występowania z wnioskiem o zbadanie prawidłowości trybu wystawienia ustalonej klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 12) występowania z wnioskiem o zbadanie prawidłowości trybu ustalenia rocznej oceny zachowania;
 - 13) uzyskania porady pedagoga i psychologa szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku stwierdzenia konieczności udzielenia pomocy dziecku;
 - 14) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

§ 37

1. Rodzice dziecka starają się uczestniczyć we wszystkich zebraniach oraz konsultacjach, w czasie których wspólnie z wychowawcą klasy omawiają nurtujące zespół klasowy sprawy, wymieniają poglądy, ustalają formy współpracy i podejmowanie konkretnych działań, które w optymalny sposób posłużą wspieraniu rozwoju dziecka i rodziny.
2. Rodzice starają się brać czynny udział w życiu klasy i szkoły.
3. Rodzice współpracują z pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami w realizacji zadań służących eliminowaniu problemów dziecka.
4. Celem wymiany informacji oraz dyskusji między rodzicami a nauczycielami organizuje się następujące formy współpracy:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne:
 - a) zebrania informacyjne w trakcie roku szkolnego,
 - b) spotkania szkoleniowe dla rodziców.
 - 2) zebrania z wychowawcą klasy:
 - a) zebranie podsumowujące pracę śródroczną,
 - b) zebrania bieżące,
 - c) konsultacje indywidualne;
 - 3) przekazywanie bieżących informacji o uczniu;
 - 4) udział rodziców w imprezach i uroczystościach szkolnych.

§ 38

1. Rodzice za pracę na rzecz społeczności szkolnej mogą być wyróżnieni listem pochwalnym.
2. Wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły lub Rada Rodziców na wniosek:
 - 1) Rady Pedagogicznej;
 - 2) Rady Rodziców;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.

DZIAŁ IX **Uczniowie szkoły**

Rozdział 1 **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 39

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) poznania programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) dostosowania programu nauczania do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych;
 - 3) właściwie zorganizowanej edukacji uwzględniającej możliwości indywidualne ucznia, jego tempo pracy, zainteresowania i uzdolnienia;
 - 4) uzyskania wsparcia i pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 5) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania,
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny wiedzy i umiejętności uwzględniającej różnorodne formy kontroli (odpowiedzi ustne, kartkówki, sprawdziany, prace klasowe pisemne, prace domowe, wkład pracy na lekcji, sposób prowadzenia zeszytu oraz inne);
 - 7) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) odwoływania się od oceny na zasadach określonych w niniejszym statucie;
 - 9) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 10) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 11) motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 12) poszanowania godności osobistej;
 - 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 14) swobody w wyrażaniu myśli, przekonań religijnych i politycznych;
 - 15) nauki religii/etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
 - 16) udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”;
 - 17) indywidualnego toku nauczania;
 - 18) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
 - 19) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii – na czas ich trwania nie zadaje się żadnych prac domowych;

- 20) właściwie zorganizowanego procesu nauczania i wychowania, zgodnego z zasadami higieny umysłowej;
 - 21) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
 - 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, świetlicy np. w czasie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych na zasadach określonych przez dyrektora szkoły;
 - 23) pisania egzaminów w warunkach odpowiednio dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia z dysfunkcjami;
 - 24) rozwijania zainteresowań, zdolności, na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
 - 25) udziału w organizowanych na terenie szkoły imprezach kulturalnych, oświatowych i rozrywkowych;
 - 26) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 27) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 28) zgłaszania wszelkich naruszeń statutu szkoły wychowawcy oddziału, rzecznikowi praw ucznia, opiekunowi lub dyrektorowi;
 - 29) rozwiązywania sporów na drodze mediacji.
2. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki na wniosek rodziców lub wychowawcy oddziału (nauczyciela) za zgodą rodziców. Decyzję podejmuje Dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 40

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
 - 4) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych i innych organizowanych przez szkołę;
 - 5) wykonania zarządzeń dyrektora szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły;
 - 6) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 7) dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych, poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły, podporządkowania się podczas przerw poleceniom nauczycieli dyżurujących;
 - 8) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności - po tym terminie nieobecność jest uznawana przez wychowawcę za nieusprawiedliwioną;
 - 9) dbania o życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo własne i innych;
 - 10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego

- podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę i przechowywania go w worku;
- 11) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach przedmiotowych, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
 - 12) szanowania przekonań i własności innych osób;
 - 13) czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
 - 14) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 15) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
 - 16) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
 - 17) przestrzegania norm etycznych i zasad kultury osobistej;
 - 18) poszanowania symboli narodowych;
 - 19) przestrzegania regulaminu uczniowskiego.
2. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie dyrektor szkoły lub wychowawca klasy.
 3. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka lub sukienka w jednolitym ciemnym kolorze;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
 4. Uczeń ma obowiązek noszenia codziennego stroju szkolnego w stonowanych kolorach.
 5. Zabrania się noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia lub innych osób, w tym bluzek z głębokim dekoltem, bluzek na cienkich ramiączkach, bluzek odsłaniających brzuch, spódnic krótszych niż do połowy uda, bardzo krótkich spodenek oraz symboli i stroju podkreślającego przynależności do grup lub organizacji o charakterze destrukcyjnym, nacjonalistycznym i społecznie szkodliwym.
 6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki wyglądu:
 - 1) dziewczęta obowiązują czyste włosy, schludne fryzury;
 - 2) makijaż, koloryzowanie włosów i paznokci jest niedozwolone;
 - 3) chłopców obowiązują czyste włosy nie podkreślające przynależności do subkultur. W przypadku noszenia dłuższych włosów powinny być one związane.
 7. Podczas pobytu w szkole:
 - 1) wprowadza się zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń posiadających funkcje wykonywania połączeń, nagrywania dźwięku i obrazu, korzystania z Internetu w czasie zajęć edukacyjnych prowadzonych na terenie szkoły i poza nią; aparaty powinny być wyłączone, odpowiednio zabezpieczone;
 - 2) zabrania się wykorzystywania aparatów telefonicznych oraz innych urządzeń do robienia zdjęć, filmowania i nagrywania rozmów osób bez ich wiedzy i zgody;
 - 3) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych w nagłych wypadkach dotyczących bezpieczeństwa, zdrowia i innych sytuacji losowych oraz na przerwach międzylekcyjnych.
 8. W przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w ust. 7 uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy, aparat fotograficzny, MP3 lub urządzenie nagrywające do depozytu w sekretariacie szkoły – odbiór urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców ucznia.

9. O przekazaniu do depozytu wymienionych urządzeń nauczyciel (wychowawca) zobowiązany jest powiadomić rodziców ucznia.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej w przypadku zniszczenia, zgubienia lub kradzieży sprzętu elektronicznego lub innych wartościowych rzeczy.
11. Uczniom zabrania się:
 - 1) posiadania i zażywania na terenie szkoły i poza nią jakichkolwiek używek, a w szczególności papierosów, alkoholu, narkotyków, e-papierosów;
 - 2) posiadania i używania na terenie szkoły i poza nią przedmiotów i środków zagrażających zdrowiu i życiu innych osób (noże, lasery, gazy łzawiące i paralizujące, środki pirotechniczne);
 - 3) samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych - w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od pedagoga szkolnego albo dyrektora szkoły, wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców ucznia.
12. Czas przebywania w szkole jest określony planem lekcji, dlatego nie wolno uczniom samowolnie opuszczać terenu szkoły. W razie konieczności opuszczenia terenu szkoły przed zakończeniem obowiązkowych zajęć edukacyjnych bezwzględnie należy o tym poinformować wychowawcę oddziału, a w przypadku jego nieobecności nauczyciela prowadzącego zgodnie z planem kolejne zajęcia, pedagoga szkolnego lub dyrektora.
13. Uczeń może uzyskać zgodę na wyjście ze szkoły przed zakończeniem obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie przekazanego w formie pisemnej zwolnienia z adnotacją, iż rodzice ucznia w drodze ucznia ze szkoły do domu biorą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo zwalnianego. Zwolnienie, zapisane w zeszycie kontaktów z rodzicami, uczeń powinien przedstawić wychowawcy oddziału, a w przypadku jego nieobecności nauczycielowi uczącemu. Każdorazowe zwolnienie powinno być przez rodziców potwierdzone telefonicznie w sekretariacie szkoły, co zostanie odnotowane w rejestrze zwolnień.
14. Rodzice lub pisemnie upoważniona przez rodzica osoba mogą przyjść do szkoły i osobiście poprosić wychowawcę lub dyrektora o zwolnienie dziecka, potwierdzając to później wpisem w rejestrze zwolnień.
15. Samowolne opuszczenie szkoły jest traktowane jak nieobecność nieusprawiedliwiona

§ 41

1. Propozycje zmian praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 42

Uczeń, którego nie dotyczy obowiązek szkolny, może być skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w przypadku:

- 1) wniosku ucznia o skreślenie z listy uczniów;
- 2) uporczywego uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego pomimo podjętych środków wychowawczych,
- 3) rażącego naruszania przez ucznia norm szkolnych i społecznych, w tym popełnienia czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu lub mieniu.

§ 43

1. W szkole przyjmuje się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone, może złożyć ustną lub pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie jednego tygodnia od dnia, w którym uznał, że jego prawa zostały naruszone; w jego imieniu mogą występować rodzice;
 - 2) dyrektor szkoły jest zobowiązany do ustalenia faktów i odpowiedzi zainteresowanemu uczniowi (rodzicom) w terminie 7 dni od dnia przyjęcia skargi. W wyjątkowych przypadkach termin odpowiedzi może wydłużyć się do maksymalnie 14 dni;
 - 3) dyrektor szkoły, w odpowiedzi na skargę, informuje ucznia i jego rodziców o przyjętych ustaleniach i podjętych krokach zaradczych, bądź oddała skargę w wyniku ustalenia nienaruszenia praw ucznia; czynności tej dokonuje stosownie do formy złożonej skargi – ustnie lub pisemnie;
 - 4) w przypadku braku odpowiedzi na skargę w ustalonym terminie lub odrzucenia przez ucznia (lub jego rodziców) przyjętych przez dyrektora szkoły ustaleń i kroków zaradczych uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie w terminie 7 dni do Śląskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka.
2. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia skargi przez dyrektora szkoły ustalone zostało nienaruszenie praw ucznia, a uczeń (lub jego rodzice) nie odwołał się do Śląskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka, posądzonej o naruszenie praw ucznia osobie lub organowi szkoły uczeń (lub jego rodzice) winien złożyć przeprosiny ustne lub na piśmie, zgodnie z formą złożonej skargi; adekwatne zachowanie obowiązuje przy rozstrzygnięciu Śląskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka o nienaruszeniu praw ucznia.
3. Jeżeli w wyniku złożonej skargi ustalone zostaną fakty potwierdzające nienaruszenie praw ucznia, a skarżący uczeń nie przeprosi w terminie jednego tygodnia posądzonej o to naruszenie osobie lub organ szkoły, wobec ucznia zastosowane będą ustalenia wewnątrzszkolnego systemu oceniania w zakresie oceny zachowania; w tym samym przypadku na złożoną przez rodziców nieuzasadnioną skargę osobie lub organowi szkoły posądzonemu o naruszenie praw dziecka przysługuje dochodzenie odszkodowania za naruszenie dóbr osobistych.

Rozdział 2

Nagrody i kary

§ 44

1. Uczeń może być nagrodzony i ukarany.
2. Nagroda może być przyznana uczniom za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzony bardzo dobrymi wynikami;
 - 2) pracę społeczną;
 - 3) wzorową postawę ucznia;
 - 4) wybitne osiągnięcia pozalekcyjne;
 - 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
3. Nagrodę może otrzymać:
 - 1) uczeń;
 - 2) zespół (grupa) uczniów;
 - 3) zespół klasowy.
4. Nagrodę może przyznać:
 - 1) dyrektor szkoły;

- 2) wychowawca;
- 3) nauczyciel.
5. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary powiadamia się:
 - 1) zainteresowanego ucznia;
 - 2) jego rodziców.
6. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała nauczyciela-wychowawcy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły;
 - 3) prezentacja, eksponowanie w gablocie osiągnięć ucznia (uczniów);
 - 4) dyplom za wyniki w nauce - dla ucznia, który uzyskał średnią ocenę na świadectwie co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
 - 5) dyplom – za wzorową postawę i zachowanie;
 - 6) nagrody książkowe lub rzeczowe (na wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu) za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu - średnia ocen co najmniej 5,0,
 - b) wybitne osiągnięcia z poszczególnych przedmiotów,
 - c) zaangażowanie ucznia na rzecz klasy i szkoły;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem - średnia ocen co najmniej 4,75 z przedmiotów obowiązkowych i zachowanie co najmniej bardzo dobre;
 - 8) list pochwalny (gratulacyjny) dyrektora szkoły do rodziców ucznia.
7. W miarę posiadanych przez Radę Rodziców środków mogą być przyznawane nagrody rzeczowe dla klas lub poszczególnych uczniów za znaczące osiągnięcia, np. w konkursach, turniejach, za najlepszą frekwencję itp.

§ 45

1. Nauczyciele i wychowawcy wykorzystują różne możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia poprzez:
 - 1) przeprowadzenie rozmowy wychowawcy z uczniem;
 - 2) spotkanie wychowawcy i pedagoga z rodzicami, w celu wypracowania zmian postępowania dziecka oraz wskazanie jakie już oddziaływania wychowawcze zostały podjęte w stosunku do ucznia;
 - 3) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W stosunku do uczniów, którzy nie wywiązują się z obowiązków określonych w statucie lub naruszają zasady postępowania ustalone w szkole, np. w regulaminach wewnętrznych, a także dopuszczają się zachowań uznawanych za przejaw demoralizacji, mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) nagana wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawienie ucznia przywilejów, np. udziału w dyskotecie, wycieczce;
 - 3) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie;
 - 4) obniżenie oceny z zachowania;
 - 5) pozbawienie funkcji pełnionych w szkole;
 - 6) nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
 - 7) zakaz reprezentowania szkoły, np. w rozgrywkach sportowych;
 - 8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
 - 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły na zasadach określonych w ust. 16 oraz w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie, o których mowa w ust. 2, mogą także zostać zobligowani do wykonania prac społecznie użytecznych na rzecz społeczności szkolnej, w tym porządkowych, w szczególności, kiedy skutkiem ich niewłaściwego zachowania jest niszczenie mienia szkoły lub innych osób lub przejawia się ono w braku poszanowania pracy innych.

4. Rodzaj, termin i zakres prac, o których mowa w ust. 3, ustalony zostaje w uzgodnieniu z dyrektorem przez wychowawcę klasy oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia. Szkoła zobowiązana jest zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania pracy przez ucznia.
5. O nałożenie kar, o których mowa w ust. 2 i 3 mogą wnioskować: nauczyciel uczący ucznia, wychowawca klasy, zespół wychowawczy, Rada Pedagogiczna.
6. Kary wymienione w ust. 2 pkt 1 do 4 mogą być nałożone przez wychowawcę, kary wymienione w ust. 2 pkt 5 do 9 przez dyrektora szkoły.
7. Podstawową zasadą, w oparciu o którą dobiera się karę, jest jej adekwatność do uciążliwości i wpływu zachowania na inne osoby lub skutków nierealizowania przez ucznia podstawowych obowiązków.
8. Przeniesienie do równoległej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;
 - 2) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenie itp.;
 - 3) jeśli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenie lekcji.
9. O zastosowaniu kary przeniesienia do klasy równoległej decyduje dyrektor szkoły.
10. Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców o zamiarze nałożenia na ucznia każdej formy kary.
11. Od nałożonej na ucznia kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty powiadomienia ich o tym fakcie.
12. Odwołanie powinno być zaopiniowane przez samorząd klasowy.
13. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i samorządem klasowym, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
14. Od decyzji dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
15. Za jedno przewinienie uczeń nie może być ukarany dwukrotnie.
16. Dyrektor szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
17. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) spożywanie przez ucznia alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie, używanie przez ucznia substancji psychoaktywnych, przebywanie pod ich wpływem na terenie szkoły;
 - 3) rażące naruszanie regulaminu szkoły: wszczynanie bójek, kradzieże, udział w burdach publicznych, umyślne niszczenie mienia szkolnego lub mienia innych osób;
 - 4) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 5) notoryczne znęcanie się psychiczne nad innymi, poniżanie godności innych uczniów czy pracowników szkoły;
 - 6) braku skuteczności wcześniej stosowanych kar oraz podejmowanych przez szkołę działań profilaktycznych i wychowawczych, w tym rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.
18. Uczeń, którego nie dotyczy obowiązek szkolny, może być skreślony z listy uczniów zgodnie z zasadami określonymi w statucie w § 42 ust. 1.

DZIAŁ X

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 46

1. Szkoła stwarza warunki do krzewienia idei szkolnego wolontariatu, który ma na celu:
 - 1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka;
 - 2) kształtowanie i wzmacnianie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 4) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym, artystycznym, kulturalnym.
2. W celu realizacji wskazanych zadań w szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza, zrzeszający chętnych uczniów ze wszystkich klas. Działalność w klubie jest dobrowolna.
3. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel, zwany dalej koordynatorem wolontariatu. Koordynator ściśle współpracuje z opiekunem Samorządu Uczniowskiego w celu skorelowania działań klubu i samorządu, związanych w szczególności z akcjami charytatywnymi i pomocowymi na terenie szkoły.
4. Szkolny Klub Wolontariusza ustala regulamin swojej działalności.
5. Szkolny Klub Wolontariusza w szczególności:
 - 1) koordynuje wszelkie działania w zakresie wolontariatu w szkole;
 - 2) realizuje akcje charytatywne i pomocowe na terenie szkoły;
 - 3) umożliwia realizację inicjatyw uczniowskich w zakresie pomocy innym;
 - 4) integruje społeczność szkolną wokół idei wolontariatu.
6. Członek Szkolnego Klubu Wolontariusza kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych. Zgodę na działalność dziecka w klubie wyraża w formie pisemnej rodzic ucznia na deklaracji przystąpienia ucznia do klubu.
7. Członkowie klubu mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki oraz nie zaburzy higienicznego i zdrowego trybu życia.
8. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariusza mogą wspierać nauczyciele, rodzice i rodzeństwo uczniów oraz inne osoby które chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
9. Angażowanie uczniów do działań w wolontariacie na terenie szkoły może odbywać się poprzez:
 - 1) wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze;
 - 2) organizowanie spotkań informujących o działalności Szkolnego Klubu Wolontariusza;
 - 3) przekazywanie wiadomości o działalności Klubu za pośrednictwem gazetki szkolnej, szkolnej strony internetowej oraz innych dostępnych źródeł informacji;
 - 4) przygotowanie gazetek tematycznych, prezentacji, wystaw;
 - 5) popularyzowanie idei wolontariatu, m.in. poprzez obchody Międzynarodowego Dnia Wolontariusza ustanowionego rezolucją Zgromadzenia Ogólnego ONZ z lipca 1997 r. (5 grudnia);
 - 6) spotkania zespołów klasowych z koordynatorem wolontariatu lub liderem Szkolnego Klubu Wolontariusza;
 - 7) warsztaty, zajęcia tematyczne, lekcje wychowawcze, kampanie informacyjne;
 - 8) spotkania z czynnymi dorosłymi wolontariuszami, którzy swoją postawą mogą dawać przykład;
 - 9) prezentację dobrych praktyk wolontariackich;
 - 10) inne działania motywujące uczniów do podejmowania inicjatyw z zakresu wolontariatu.

DZIAŁ XI

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna

§ 47

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawcy oddziałów.
2. Pomoc uczniom udzielana jest poprzez:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
 - 2) współpracę rodziny z pedagogiem szkolnym i psychologiem w ramach zawartego kontraktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
 - 4) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 5) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego i wychowawcy przeprowadzenia badań lub diagnoz w poradni pedagogiczno – psychologicznej;
 - 6) indywidualną pracę nauczycieli i wychowawców z uczniami;
 - 7) organizację zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce, w tym w ramach zadań Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - 9) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
 - 10) organizowanie stałej lub doraźnej pomocy rzeczowej lub finansowej ze strony Rady Rodziców, TPD, indywidualnych sponsorów, MOPS-u.
3. Świadczeniami pomocy finansowej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Zasady ubiegania się o pomoc finansową wskazaną w ust. 3 regulują odpowiednie przepisy szczegółowe.
5. W celu właściwej realizacji powyższych zadań szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

DZIAŁ XII

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 48

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozy, terapii i orzecznictwa oraz w miarę potrzeb z innymi instytucjami wspierającymi rodzinę i dziecko.
2. Zasady współpracy z poradnią:
 - 1) wydawanie opinii o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia na prośbę poradni;

- 2) stosowanie zaleceń zawartych w diagnozie psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej ucznia;
- 3) włączanie pracowników poradni do realizacji celów określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 4) udział nauczycieli w formach doskonalenia zawodowego prowadzonych przez poradnię;
- 5) informowanie rodziców i uczniów o formach profilaktyczno-edukacyjnych organizowanych przez poradnię dla rodziców i uczniów.
3. W celu przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu i zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkoła współpracuje z Policją, Strażą Miejską, Sądem dla Nieletnich, Centrum Interwencji Kryzysowej.
4. Zasady współpracy z instytucjami, o których mowa w ust. 3 to w szczególności:
 - 1) udział w diagnozie środowiska uczniów;
 - 2) udział pracowników tych instytucji w spotkaniach z rodzicami i uczniami;
 - 3) organizowanie spotkań w ramach profilaktyki uzależnień i zagrożeń;
 - 4) organizowanie imprez mających na celu integrację uczniów ze środowiskiem lokalnym;
 - 5) współorganizowanie pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach dotyczących uczniów i rodziców;
 - 6) udzielanie informacji o uczniu kuratorom sądowym oraz pracownikom policji.
5. Koordynatorem współpracy z instytucjami, o których mowa w ust. 1 i 3 z ramienia szkoły jest dyrektor i pedagog szkolny.

DZIAŁ XIII

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 49

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia dyrektorowi szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji i poddaje analizie ich działania, a następnie przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ XIV
Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 50

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad

współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów w ramach godziny z wychowawcą oraz ich rodziców podczas organizacyjnego zebrania we wrześniu o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, a w szczególności o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca zobowiązany jest odnotować przekazanie powyższych informacji uczniom w dzienniku lekcyjnym, a rodzicom w protokole zebrania z rodzicami.
4. Każdy rodzic i uczeń ma prawo zapoznać się z dokumentami wymienionymi w ust.1 i 2 u wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu, w godzinach ich pracy.
5. Dokonywanie oceny poziomu umiejętności i wiadomości uczniów zgodnie z przyjętymi kryteriami winno być systematyczne, obiektywne i zróżnicowane.
6. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów muszą być jednolite dla wszystkich uczniów, niezależnie od nauczyciela uczącego.
7. Szczegółowe kryteria oceny z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele uczący, uwzględniając wymagania określone w odrębnych przepisach, standardy wymagań egzaminacyjnych oraz podział treści i umiejętności na poszczególne poziomy wymagań.
8. Nauczyciel, podczas pierwszych zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym, jest zobowiązany do przedstawienia uczniom przedmiotowego systemu oceniania w ramach nauczanego przedmiotu. Fakt ten należy potwierdzić wpisem w dzienniku lekcyjnym.
9. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia dodatkowe, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także ocenę roczną uzyskaną z tych zajęć.
10. Przy ocenianiu będą brane pod uwagę:
 - 1) stopień opanowania treści programowych;
 - 2) poziom umiejętności;
 - 3) możliwości intelektualne ucznia;
 - 4) logiczne myślenie;
 - 5) zaangażowanie w pracę na lekcji, wkład pracy;
 - 6) systematyczność w przygotowywaniu się do zajęć lekcyjnych;
 - 7) aktywność podczas zajęć;
 - 8) samodzielność przy zdobywaniu wiedzy i innowacja własna podczas procesu zdobywania wiedzy;
 - 9) umiejętność współpracy w grupie;
 - 10) postępy ucznia.
11. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów muszą uwzględniać następujące zasady:
 - 1) ocenianie, to zbieranie informacji o uczniu,
 - 2) każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie procesu edukacyjnego,

- 3) oceniamy przyrost wiadomości i umiejętności, a nie ich brak,
 - 4) umiejętności łączenia wiedzy z różnych gałęzi przedmiotu i różnych przedmiotów (operatywność wiedzy).
12. Każdy nauczyciel może na początku roku szkolnego dokonać diagnozy wiedzy i umiejętności ucznia.
13. Nauczyciel uczący w klasie IV języka obcego, który jest kontynuacją, powinien na początku roku szkolnego dokonać diagnozy umiejętności językowych uczniów w celu przydziału do grupy o odpowiednim poziomie zaawansowania języka.

§ 52

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na bieżąco zapoznają się z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i zawartymi w nich zaleceniami dotyczącymi uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1. – 3., który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
4. Dostosowanie wymagań, o którym mowa, nie dotyczy treści i umiejętności koniecznych, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w klasie programowo wyższej.
5. Każdy nauczyciel uwzględniając zalecenia poradni dostosowuje swoje przedmiotowe wymagania edukacyjne do możliwości uczniów.
6. W zależności od rodzaju trudności, specyfiki deficytów i dysfunkcji w wymaganiach edukacyjnych dla w/w uczniów należy:
 - 1) indywidualnie dostosować czas przeznaczony na pracę pisemną i wypowiedź ustną,
 - 2) polecenia do zadań pisać powiększoną czcionką,
 - 3) głośno odczytywać polecenia i zadania oraz dodatkowo je wyjaśniać,
 - 4) dostosować formy diagnozowania osiągnięć zgodnie ze wskazówkami poradni, np. więcej odpowiedzi ustnych lub więcej prac pisemnych,
 - 5) dostosować stopień trudności zadań do zaleceń poradni,
 - 6) umożliwiać wykonywanie dodatkowych prac domowych oraz poprawianie ocen.
7. W czasie sprawdzania prac pisemnych nauczyciel uwzględnia typowe błędy wynikające z dysfunkcji ucznia i nie bierze ich pod uwagę przy ocenianiu pracy.

8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów współpracują z pedagogiem szkolnym oraz z poradnią w zakresie wspierania i udzielania pomocy uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych.
9. Dyrektor szkoły oraz pedagog szkolny mają obowiązek wspierania nauczycieli w rozpoznawaniu specyficznych trudności w uczeniu się oraz doskonaleniu umiejętności pracy z takim uczniem i diagnozowaniu jego osiągnięć.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej, po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia w formie do wyboru przez ucznia.

Rozdział 2

Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych

§ 53

1. Ocena szkolna w edukacji wczesnoszkolnej pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganiem dziecka w wielostronnym rozwoju na miarę jego możliwości.
2. Funkcje oceny:
 - 1) informacyjna – wskazuje, co dziecku udało się opanować, poznać, zrozumieć, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy; co już potrafi;
 - 2) korekcyjna – informuje, co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty; nad czym jeszcze popracować, co poprawić, udoskonalić;
 - 3) motywująca – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu, oraz daje dziecku wiarę we własne siły;
 - 4) rozwojowa - odpowiada na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian;
 - 5) diagnostyczna - daje odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi za wyjątkiem religii/etyki, gdzie obowiązuje ocena wyrażona stopniem w skali od 1 do 6.
4. Oceny opisowej dokonują nauczyciele uczący ucznia.
5. Klasyfikacyjna ocena śródroczna opisowa - jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i w rozwoju społeczno-emocjonalnym, określa poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej. Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej.
6. Klasyfikacyjna ocena roczna - opisowa - podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w jego dalszym rozwoju.
7. Ocena roczna ujmuje osiągnięcia dydaktyczne w zakresie:

- 1) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się (ustne i pisemne) gramatykę i ortografię;
 - 2) języka obcego nowożytnego (np. j. angielski): rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się;
 - 3) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki;
 - 4) edukacji plastycznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, posługiwanie się różnymi technikami plastycznymi;
 - 5) edukacji społecznej: wiedza o otaczającym środowisku społecznym, przestrzeganie zasad i norm moralnych, zgodne współdziałanie z rówieśnikami;
 - 6) edukacji przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym, umiejętność dokonywania obserwacji, wykonywania prostych doświadczeń;
 - 7) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych związanych z mierzeniem, liczeniem pieniędzy, upływem czasu;
 - 8) edukacji informatycznej: znajomość podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji;
 - 9) edukacji technicznej: znajomość urządzeń domowych, obsługiwanie ich, działalność konstrukcyjna, zasady bezpiecznego poruszania się po drogach;
 - 10) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej: sprawność fizyczno-ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe.
8. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej, wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.
 9. Klasyfikacyjną ocenę śródroczną otrzymuje rodzic po zakończeniu półrocza w formie pisemnej do wglądu u wychowawcy.
 10. Projekt rocznej oceny opisowej otrzymuje rodzic na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rodzic potwierdza podpisem zapoznanie się z projektem oceny. W przypadku zastrzeżeń wnosi je na piśmie w ciągu 3 dni od daty zapoznania się z projektem oceny do dyrektora szkoły. Wobec powyższej sytuacji zgodnie z zapisem w statucie dyrektor organizuje sprawdzian wiadomości i umiejętności.
 11. Podpisaną przez rodzica kopię oceny opisowej przechowuje wychowawca klasy w teczce wychowawcy przez I etap edukacyjny.
 12. W klasach I-III oceny bieżące ustala się według skali sześciostopniowej:
 - 1) stopień 6 - gdy uczeń doskonale opanował wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 2) stopień 5 - gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień 4 - gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści. Uczeń opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte

- w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień 3 - gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności oraz ma wyraźne problemy z przyswajaniem trudniejszych treści. Opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 5) stopień 2 - gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie. Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
 - 6) stopień 1 - gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami, nawet z pomocą nauczyciela. Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.
13. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:
- 1) Ocena celująca: Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!;
 - 2) Ocena bardzo dobra: Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj! ;
 - 3) Ocena dobra: Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki.;
 - 4) Ocena dostateczna: Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.;
 - 5) Ocena dopuszczająca: Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź bardziej aktywny, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.;
 - 6) Ocena niedostateczna: Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.
14. W bieżącej ocenie pracy ucznia można stosować ocenę:
- 1) słowną – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się;
 - 2) ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela;
 - 3) pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego – określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia.
15. Metody sprawdzania umiejętności uczniów:
- 1) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;
 - 2) prace pisemne np. (dłuższe wypowiedzi ciągłe);
 - 3) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane. Nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu trzech dni;
 - 4) sprawdziany - trwają do 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia; w tygodniu mogą być tylko trzy sprawdziany;

- 5) testy trwają 45 minut i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni; muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 2 tygodni, w ciągu tygodnia może być jeden taki test;
 - 6) obserwacja uczenia się (praca w grupie);
 - 7) aktywność;
 - 8) prace domowe;
 - 9) formy praktyczne (z działalności artystycznej i ruchowej);
16. Formy sprawdzające osiągnięcia uczniów:
- 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) wypowiedzi pisemne;
 - 3) recytacja;
 - 4) czytanie głośne;
 - 5) czytanie ciche;
 - 6) przepisywanie;
 - 7) pisanie ze słuchu.
17. W klasach I-III szkoły podstawowej uczeń otrzymuje ze sprawdzianów pisemnych, testów, karkówek obejmujących pewien zakres materiału, oceny bieżące według poniższych kryteriów:

OCENIANIE PRAC PISEMNYCH

% OGÓŁU PUNKTÓW ZE SPRAWDZIANU	OCENA
100 % + zadanie dodatkowe	WSPANIALE (6)
100%-90%	BARDZO DOBRZE (5)
89%-75%	DOBRZE (4)
74%-50%	SŁABO (3)
49%-30%	BARDZO SŁABO (2)
29%-0%	NIEZADAŁAJĄCO (1)

18. W klasach I-III szkoły podstawowej uczeń otrzymuje z pisania tekstów ze słuchu i z pamięci oceny bieżące, według przyjętych kryteriów:

PISANIE Z PAMIĘCI I ZE SŁUCHU

LICZBA BŁĘDÓW	OCENA
Tekst napisany bezbłędnie	WSPANIALE (6)
1 błąd ortograficzny	BARDZO DOBRZE (5)
2-3 błędy ortograficzne	DOBRZE (4)

4-5 błędów ortograficzne	SŁABO (3)
6-7 błędów ortograficznych	BARDZO SŁABO (2)
8 i więcej błędów ortograficznych	NIEZADAŁAJĄCO (1)

19. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzic otrzymują do wglądu. Prace są przechowywane do końca roku szkolnego.
20. Wszystkie wystawione oceny są jawne dla ucznia i jego rodzica, wpisane są do dzienniczka ucznia i dziennika lekcyjnego, zeszytu przedmiotowego. Rodzice zobowiązani są podpisać oceny na bieżąco.
21. Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym.

§ 54

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący 6,
 - stopień bardzo dobry 5,
 - stopień dobry 4,
 - stopień dostateczny 3,
 - stopień dopuszczający .. 2,
 - stopień niedostateczny.. 1.
2. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się dodawanie do ocen znaków „plus” (+) lub „minus” (-); zapis ten nie dotyczy oceny celującej i niedostatecznej. Znak „plus” dodany do oceny oznacza, że poziom wiedzy i umiejętności ucznia mieści się w górnym przedziale skali procentowej przewidzianej dla danej oceny, a znak „minus” oznacza, że poziom wiedzy i umiejętności ucznia mieści się w dolnym przedziale skali procentowej przewidzianej dla danej oceny.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria ww. ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej, rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności,
 - c) umie formułować problemy i proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) jest twórczy i rozwija własne uzdolnienia,
 - e) osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych lub zawodach sportowych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej,

- c) potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej,
 - c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował najważniejsze, przystępne i niezbyt złożone wiadomości oraz umiejętności programowe, które będą użyteczne w szkole i poza szkołą,
 - b) udziela odpowiedzi na proste pytania, posługując się zrozumiałym językiem i podstawową terminologią,
 - c) wykazuje zadowalającą aktywność na lekcji,
 - d) korzysta samodzielnie lub z pomocą nauczyciela z różnych źródeł informacji,
 - e) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o przeciętnym stopniu trudności;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności programowe w stopniu umożliwiającym kontynuowanie dalszego kształcenia, jego braki edukacyjne nie przekreślają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) udziela odpowiedzi na pytania o niskim stopniu trudności, posługując się zrozumiałym językiem i elementarną terminologią,
 - c) wykazuje minimalną aktywność na lekcji,
 - d) korzysta pod kierunkiem nauczyciela z podstawowych źródeł informacji,
 - e) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w stopniu umożliwiającym dalsze kształcenie wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej z danego przedmiotu,
 - b) nie potrafi wykonać najprostszych zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności ujętych w programie nauczania i wynikających z podstawy programowej,
 - c) ma negatywny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, nie korzysta z żadnych form pomocy w pokonywaniu trudności i uzupełnianiu braków edukacyjnych proponowanych przez nauczyciela i organizowanych przez szkołę.
- 4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, bądź tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące wystawiane są uczniowi za wiedzę i umiejętności w ramach różnych rodzajów form aktywności:
 - 1) pisemne prace kontrolne (sprawdzian, praca klasowa, kartkówka);
 - 2) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, debat, pokazów;
 - 3) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
 - 4) prace długoterminowe;
 - 5) przygotowanie i udział pod kierunkiem nauczyciela zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń;
 - 6) ustne odpowiedzi na lekcji;

- 7) prace domowe i prowadzenie zeszytu;
 - 8) prace dodatkowe dla chętnych;
 - 9) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
 - 10) Prace kontrolne (sprawdzian, praca klasowa, kartkówka) oraz prace domowe, prace dodatkowe mogą być wykonywane i zadawane z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjnych.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne są zobowiązani:
- 1) w pracach klasowych (sprawdzianach pisemnych) przewidzieć zadania o podwyższonym stopniu trudności stwarzające możliwość uzyskania oceny celującej;
 - 2) zapowiedzieć i zapisać w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem termin sprawdzianu lub pracy klasowej oraz przeprowadzić powtórzenie przed ich napisaniem;
 - 3) przygotowanie do pracy klasowej (sprawdzianu pisemnego) odnotować w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) po sprawdzeniu i ocenieniu pracy klasowej (sprawdzianu pisemnego) nauczyciel ma obowiązek dokonania w czasie zajęć edukacyjnych omówienia w okresie do 2 tygodni od daty pisania danej pracy. Podczas omawiania i poprawy zadania klasowego nauczyciel podaje do wiadomości uczniów sposób przeliczania punktów na oceny szkolne;
 - 5) przechowywać do końca roku szkolnego sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia;
 - 6) ukierunkować ucznia, jak należy prowadzić zeszyt przedmiotowy oraz wykonać zadania domowe;
 - 7) oceniać różne formy aktywności ucznia;
 - 8) określić i przedstawić uczniom na początku roku szkolnego warunki i formę poprawy ocen z przedmiotu.
7. Mając na uwadze cele oceniania szkolnego oraz higienę pracy umysłowej, zdrowie i możliwości ucznia ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności uczniów:
- 1) o terminie i zakresie prac klasowych oraz powtórzeń dużej części materiału nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując termin pracy klasowej (sprawdzianu pisemnego) w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) praca klasowa lub sprawdzian pisemny powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową;
 - 3) w ciągu tygodnia nie może być więcej niż trzy prace klasowe (sprawdziany pisemne), a w ciągu tego samego dnia nie więcej niż jedna;
 - 4) prace klasowe (sprawdziany pisemne) są obowiązkowe dla ucznia - jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu lub pracy klasowej w wyznaczonym terminie z powodu usprawiedliwionej nieobecności, powinien to uczynić w terminie 2 tygodni od daty powrotu do szkoły.
 - 5) po każdej pracy klasowej (sprawdzianie pisemnym) dokonuje się analizy błędów i poprawy;
 - 6) uczeń może jeden raz poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą i dostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej w ciągu 2 tygodni od daty rozdania prac w sposób uzgodniony z nauczycielem. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu jest obowiązująca. Poprawioną ocenę wpisuje się obok oceny poprawianej;
 - 7) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą;
 - 8) kartkówka obejmująca zakres materiału z 3 ostatnich lekcji odbywa się bez zapowiedzi. Nie uwzględnia się nieprzygotowania ucznia, jeśli nie było ono zgłoszone na początku zajęć.

8. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć:
 - 1) 3 razy w półroczu z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi więcej niż 2 godziny;
 - 2) 2 razy w półroczu z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi 2 godziny;
 - 3) 1 raz w półroczu z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi 1 godzinę.Każde następne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną.
9. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów, za wyjątkiem spraw losowych uznanych przez nauczyciela.
10. Nauczyciel na bieżąco informuje uczniów o otrzymanej ocenie i uzasadnia ją zgodnie z przyjętymi wymaganiami edukacyjnymi:
 - 1) z odpowiedzi ustnej bezpośrednio po jej uzyskaniu;
 - 2) z prac klasowych (sprawdzianów pisemnych) i pisemnych prac domowych najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty napisania pracy;
 - 3) z kartkówki w terminie do 7 dni.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
12. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odwołując się do wymagań edukacyjnych, a w przypadku oceny zachowania do kryteriów oceny zachowania, przekazując uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co się mu udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić, dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.
13. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami, jeśli wyrażą taką wolę.
14. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniowie otrzymują do wglądu na następujących zasadach:
 - 1) uczniowie otrzymują prace do wglądu na lekcji, na której odbywa się ich omówienie;
 - 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
 - 3) uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał i omawiał sprawdzone oraz ocenione prace, nauczyciel udostępnia tę pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie do szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem;
 - 4) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu uczeń zwraca pracę nauczycielowi.
16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie konsultacji/dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.
17. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
18. Prace klasowe oceniane są w następujący sposób:

ocena niedostateczna	– poniżej 30 % ilości punktów
ocena dopuszczająca	– 31% - 50%
ocena dostateczna	– 51% - 74%
ocena dobra	– 75% - 89%

ocena bardzo dobra	– 90% - 100%
ocena celująca	– 100% oraz poprawne rozwiązanie zadania dodatkowego

§ 55

1. Uczniowie podlegają klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych, a klasyfikację roczną przeprowadza się najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem ferii letnich. W sytuacjach szczególnych spowodowanych czynnikami niezależnymi od funkcjonowania szkoły klasyfikację śródroczną (roczną) można przeprowadzić w innym terminie, ustalonym z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Nauczyciele języka polskiego, matematyki, wychowania fizycznego, języków obcych oraz przedmiotów odbywających się dwa razy w tygodniu, ustalają oceny klasyfikacyjne na podstawie co najmniej czterech ocen cząstkowych. Nauczyciele przedmiotów odbywających się jeden raz w tygodniu ustalają oceny klasyfikacyjne na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych.
7. Na 2 tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
8. Nauczyciele przekazują ustną informację uczniowi na zajęciach w sposób jawny, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, w dzienniku lekcyjnym odnotowując ołówkiem proponowaną ocenę.
9. Śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną należy wpisać w dzienniku lekcyjnym najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
10. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniowie oraz rodzice otrzymują od wychowawcy klasy w formie pisemnej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania na określonych zasadach. Podstawą do roszczeń nie może być porównywanie ocen między uczniami.

12. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej, zagrożeniu nieklasyfikowaniem, nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania wychowawca w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną ma obowiązek uzupełnić braki w ustalonym z nauczycielem przedmiotu terminie, zgodnie z pisemnym zakresem materiału przygotowanym przez nauczyciela przedmiotu. O niniejszych ustaleniach informowani są rodzice, co potwierdzają własnoręcznym podpisem w dokumentacji przechowywanej przez nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy.
14. Nieuzupełnienie wskazanych braków przez ucznia wpływa na roczną ocenę klasyfikacyjną.
15. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną bierze się pod uwagę przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
16. Uczeń nieklasyfikowany na półroczu powinien zaliczyć niezrealizowany materiał w terminie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela.
17. Klasyfikacja ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem zindywidualizowanego programu edukacyjnego opracowanego dla niego oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział 3

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 56

1. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) ocena roczna nie wynika jednoznacznie z ocen częściowych;
 - 2) uczeń był obecny na wszystkich zapowiadanych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, w przypadku wychowania fizycznego przystąpił do sprawdzianów umiejętności z uwzględnieniem ograniczeń zdrowotnych; w przypadku plastyki, muzyki, informatyki, techniki uzyskał oceny z obowiązkowych prac;
 - 3) wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione;
 - 4) ocena może być poprawiona tylko o jeden stopień.
2. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) rodzic składa do dyrektora szkoły wniosek (pisemną prośbę) o podwyższenie przewidzianej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wniosek, o którym mowa w pkt 1 powinien wpłynąć najpóźniej 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły;
 - 3) wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
 - 4) dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
- 5) komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków i wydaje opinię pozytywną lub negatywną. W przypadku opinii pozytywnej dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego o czym zawiadamia zainteresowanych;
 - 6) egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej. Czas trwania egzaminu określa komisja egzaminacyjna odpowiednio do specyfiki zajęć i poziomu kształcenia;
 - 7) egzamin sprawdzający z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 8) forma egzaminu pisemnego jest właściwa dla danego przedmiotu i zgodna z przedmiotowym systemem oceniania;
 - 9) zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący. Stopień trudności zadań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na stopień, o który ubiega się uczeń;
 - 10) komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
 - a) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - b) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu;
 - 11) aby podwyższyć ocenę uczeń musi uzyskać minimum 85% możliwych do uzyskania punktów;
 - 12) o wyniku egzaminu sprawdzającego uczeń jest informowany w dniu egzaminu;
 - 13) ustalona w drodze egzaminu sprawdzającego ocena jest ostateczna, a od wyniku egzaminu nie przysługuje odwołanie.
3. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informację o przedmiocie, dane ucznia, dane komisji, formę egzaminu, datę przeprowadzenia, wynik oraz ustaloną na podstawie egzaminu ocenę wraz z jej uzasadnieniem. Do protokołu dołącza się prace pisemne i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 4. Dokumentację egzaminu włącza się do dokumentacji szkoły i przechowuje przez okres pobytu ucznia w szkole. Na dokumentację składa się:
 - 1) wniosek o dopuszczenie do egzaminu sprawdzającego;
 - 2) protokół z egzaminu;
 - 3) pisemna praca egzaminacyjna ucznia, z wyłączeniem egzaminu mającego formę zadań praktycznych.
 5. Jeśli z przyczyn udokumentowanych i uzasadnionych uczeń nie przystąpił do egzaminu, może do niego przystąpić w najbliższym możliwym terminie określonym przez przewodniczącego komisji.

Rozdział 4

Ocena zachowania

§ 57

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię o wypełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocena 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;
 - 8) poszanowanie książek i podręczników wypożyczanych z biblioteki szkolnej oraz terminowość ich zwrotu zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej.

§ 58

1. Ocena zachowania ucznia klas I-III jest oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
2. Przy formułowaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.
3. Ocenę zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:
 - 1) opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia;
 - 2) opinię uczniów danej klasy;
 - 3) samoocenę ucznia.
4. Ocenianie bieżące zachowania ucznia w klasach I –III ma charakter opisowy. Uczeń otrzymuje pisemną lub ustną informację o swoim zachowaniu.
5. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel obserwuje ucznia i jego zachowanie. Ewentualne uwagi przekazuje uczniowi, jego rodzicom, odnotowuje w zeszytce korespondencji lub w zeszytce obserwacji ucznia.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Uczniowie oceniani są w trzech obszarach:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) kultura osobista;
 - 3) aktywność społeczna.
7. W ocenie zachowania obowiązuje czterostopniowa skala oceniania. Zachowanie ucznia może być: wzorowe, bardzo dobre, dobre, nieodpowiednie.

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I-III

Obszary zachowania uczniów	WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	NIEODPOWIEDNIE
Stosunek do obowiązków szkolnych	– jest punktualny, – wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, – na zajęciach jest zdyscyplinowany, – zawsze przestrzega	– stara się punktualnie przychodzić na zajęcia, – przestrzega dyscypliny na zajęciach,	– zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia, – bywa rozproszony, ale rzadko zakłóca pracę na zajęciach, – czasami nie	– często spóźnia się na zajęcia, – opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne, – lekceważy obowiązki szkolne,

	zasad zachowania obowiązujących w klasie, - z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela, - z zainteresowaniem słucha wypowiedzi innych, - zawsze pracuje w ciszy i skupieniu. - systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne), - zawsze dba o książki i przybory własne oraz kolegów, - utrzymuje wzorowy porządek w miejscu pracy, - bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych, - przyjmuje na siebie dodatkowe obowiązki i zadania	- dostosowuje się do obowiązujących zasad zachowania w klasie, - chętnie wykonuje polecenia nauczyciela, - słucha wypowiedzi innych, - pracuje w ciszy i skupieniu, - jest przygotowany do zajęć (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne), - dba o własne przybory szkolne i podręczniki , szanuje własność innych, - dba o porządek w miejscu pracy, - podejmuje niektóre zadania dodatkowe proponowane przez nauczyciela	przestrzega zasad obowiązujących na zajęciach, ale potrafi poprawić swoje zachowanie, - nie zawsze chętnie podejmuje działania w celu wykonania poleceń nauczyciela, - czasami nie potrafi do końca wysłuchać wypowiedzi innych, - przeważnie pracuje w ciszy i skupieniu, - zdarza mu się, że przez nieuwagę lub brak staranności niszczy własną lub cudzą własność, - czasami bywa nieprzygotowany do zajęć, ale nadrabia braki	- często zakłóca pracę na zajęciach, - nie przestrzega zasad dyscypliny obowiązujących na lekcji, świadomie zakłóca porządek, - utrudnia prowadzenie zajęć, - niechętnie wykonuje polecenia nauczyciela lub odmawia pracy, - przerywa wypowiedzi innych, hałasuje, przeszkadza innym w pracy, - nie potrafi lub nie chce pracować w ciszy i w skupieniu, - świadomie niszczy własność swoją lub własność innych, - niszczy mienie szkolne, - często nie odrabia zadań domowych, - nie przynosi przyborów szkolnych
Kultura osobista	- dba o kulturę wypowiedzi, - z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają, - wzorowo przestrzega zasad obowiązujących w grupie, - okazuje szacunek innym osobom, - jest życzliwy i uczciwy, - dba o bezpieczeństwo swoje i innych, - dba o swój wygląd	- dba o kulturę słowa, - uważnie słucha, gdy inni się wypowiadają, - przestrzega zasad obowiązujących w grupie, - okazuje szacunek innym osobom, - jest życzliwy i uczciwy, - dba o bezpieczeństwo swoje i innych, - dba o swój wygląd zewnętrzny i	- wypowiada się nie zawsze dbając o piękno i kulturę języka, - czasami wykazuje obojętność w stosunku do innych osób, - czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, - nie zawsze dba o własny wygląd i higienę osobistą, - nie zawsze kulturalnie zachowuje się w	- nie dba o kulturę wypowiedzi, - łamie zasady obowiązujące w grupie, - jest złośliwy, - w sposób arogancki i złośliwy odnosi się do rówieśników i dorosłych, - stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu innych, - w rażący sposób nie dba o własny wygląd i higienę osobistą,

	zewnętrzny i higienę osobistą, – szanuje sprzęt szkolny, – dba o estetykę otoczenia i zachęca do tego kolegów, – potrafi doradzić kolegom oraz dać przykład, jak dbać o mienie własne i innych, – jest prawdomówny	higienę osobistą, – zachowuje się w sposób kulturalny, – dba o estetykę otoczenia, – jest prawdomówny	stosunku do rówieśników, ale potrafi przyznać się do winy i przeprosić, – na ogół dba o estetykę otoczenia, – nie zawsze mówi prawdę	– z premedytacją zakłóca ład w otoczeniu, – nie chce lub nie potrafi dbać o porządek, – kłamie
Aktywność społeczna	– aktywnie uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych, – jest inicjatorem pomysłów wzbogacających życie klasy i szkoły, – chętnie uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych, – jest bardzo koleżeński, – wzorowo dba o dobre imię szkoły, – szanuje i kultywuje tradycje szkoły, – zawsze przestrzega regulaminów szkolnych, – z zaangażowaniem działa na rzecz środowiska, – z zaangażowaniem udziela pomocy osobom potrzebującym i słabszym, – potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne, – dzieli się swoją	– chętnie bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych, – uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych, – jest koleżeński i uprzejmy wobec innych, – dba o dobre imię szkoły, – szanuje tradycje szkoły, – przestrzega regulaminów szkolnych, – udziela pomocy osobom potrzebującym i słabszym, – rozwiązuje lub stara się rozwiązywać konflikty, – współpracuje podczas realizacji zadań dodatkowych w grupie	– czasami biernie uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych, – zdarza mu się niewłaściwą postawą zakłócać przebieg imprez i uroczystości, – czasami potrzebuje wsparcia i ukierunkowania w rozwiązywaniu problemów, – nie zawsze jest koleżeński, – poza terenem szkoły zdarza mu się zachowywać w sposób naruszający dobre imię szkoły, – nie zawsze przestrzega regulaminów szkoły, ale stara się poprawić swoje zachowanie, – nie zawsze jest zainteresowany udzielaniem pomocy potrzebującym lub słabszym, – stara się współpracować w	– nie uczestniczy w przygotowywaniu i przeprowadzaniu imprez szkolnych, – poprzez negatywną postawę przeszkadza w działaniach uczniów w czasie imprez klasowych i szkolnych, – jego zachowanie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grupy i otoczenia, – odmawia udzielenia pomocy potrzebującym, – wykorzystuje słabszych i dokucza im, – działa na szkodę kolegów, – problemy próbuje rozwiązywać w sposób agresywny, – często wywołuje konflikty, – zachowuje się w sposób naruszający dobre imię szkoły, – nie przestrzega regulaminów szkolnych, – odrzuca wszelkie

	wiedzą pomagając innym w wykonywaniu zadań		zespołe podczas wykonywania zadań, korzysta ze wskazówek innych	proponuje pomocy i działań sprzyjających postępom w nauce.
--	--	--	---	--

§ 59

1. Śródroczną oraz roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania poczynawszy od IV klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania poczynawszy od klasy IV ustala wychowawca oddziału na podstawie miesięcznego, punktowego systemu oceniania.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 60

1. System punktowy polega na gromadzeniu przez każdego ucznia w ciągu miesiąca punktów na „plus” i na „minus” w postaci pozytywnych lub negatywnych uwag w zakresie zachowania.
2. Celem przyjętego systemu oceniania zachowania jest oddziaływanie na ucznia w sposób motywujący, aby miał świadomość popełnionych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą oraz przezwyciężanie napotkanych trudności, a także mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
3. Do dziennika lekcyjnego dołączony jest zeszyt spostrzeżeń, w którym nauczyciele dokonują zapisów zgodnie z brzmieniem punktów „na plus” i „na minus”. Uczniowie dbają o to, aby wychowawca oraz nauczyciele wpisywali wszystkie pochwały świadczące o zaangażowaniu uczniów.
4. Za stan wyjściowy przyjęto 80 punktów na początku każdego miesiąca. Jest on równoznaczny z oceną dobrą z zachowania. Ocena z zachowania zależy od ucznia. Uczeń może świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole, zachowując prawo do błędu.
5. Miesięczną oceną zachowania ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę zapisy w klasowym zeszycie spostrzeżeń. Ustala się następująca punktację odpowiadającą ocenom zachowania:
 - 1) wzorowe - od 151 pkt;

- 2) bardzo dobre – od 101 do 150 pkt;
- 3) dobre – od 61 do 100 pkt;
- 4) poprawne - od 31 do 60 pkt;
- 5) nieodpowiednie - od 0 do 30 pkt;
- 6) naganne - poniżej 0 pkt.
6. Za każdą pochwałę dyrektora szkoły/wychowawcy oddziału wpisywana jest miesięczna ocena wzorowa.
7. Za każdą nagane dyrektora szkoły/wychowawcy oddziału wpisywana jest bieżąca miesięczna ocena naganna.
8. Pochwały i nagany dyrektora szkoły/wychowawcy oddziału nie są sumowane z punktami każdorazowymi.
9. Nagana dyrektora szkoły, nagana wychowawcy, bądź szósty negatywny wpis w zeszytce ucznia uniemożliwia uzyskanie przez ucznia wzorowej oceny z zachowania .
10. Dwie nagany dyrektora szkoły lub trzy nagany wychowawcy oddziału uniemożliwiają uzyskanie przez ucznia oceny zachowania wyższej niż poprawna.
11. Wychowawca oddziału ustala miesięczną ocenę z zachowania biorąc pod uwagę zapisy w klasowym zeszytce spostrzeżeń. Miesięczna ocena zachowania wpisywana jest do zeszytu ucznia.
12. Uczeń zobligowany jest do przedstawienia rodzicom informacji o miesięcznej ocenie zachowania wpisanej do zeszytu ucznia przez wychowawcę oddziału. Rodzic potwierdza zapoznanie się z oceną własnoręcznym podpisem.
13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na podstawie średniej liczby punktów uzyskanych przez ucznia w poszczególnych miesiącach.
14. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz biorąc pod uwagę:
 - 1) oceny bieżące, ustalane według zamieszczonej powyżej skali punktowej;
 - 2) cechy osobowościowe oraz możliwości i predyspozycje ucznia;
 - 3) działania związane z poprawą zachowania;
 - 4) samoocenę ucznia;
 - 5) zasięgnięcie opinii uczniów danego oddziału.
15. Samoocena ucznia dokonywana jest na zajęciach z wychowawcą, po wyrażeniu opinii uczniów danego oddziału w formie dyskusji.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiona zgodnie z powyższymi ustaleniami jest ostateczna.
17. Zestawienie punktacji zachowania:

PUNKTY „NA PLUS”		PUNKTY „NA MINUS”	
Kultura osobista, dbałość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych.			
Dbałość o estetykę mowy oraz kulturę osobistą (również poza szkołą).	5	Agresja słowna (przezywanie, dokuczanie, nękanie, zastraszanie, słowne i pisemne oszczerstwa, zniesławianie uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, wulgarne słownictwo).	od -2 do -10 každorazowo
Używanie zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów.	5	Ignorowanie nauczyciela lub pracownika szkoły w szkole i poza nią.	-5

Dbałość o estetykę wyglądu zewnętrznego (ubiór i wygląd zgodny ze statutem szkoły) oraz higienę osobistą.	5	Brak dbałości o wygląd zewnętrzny (brak stroju galowego podczas uroczystości, nieodpowiednia kolorystyka lub zbyt wyzywający strój, makijaż, pomalowane paznokcie, fryzura podkreślająca przynależność do subkultur, ufarbowane włosy). Brak dbałości o higienę osobistą. Stosowanie i posiadanie narkotyków, środków odurzających, alkoholu, papierosów, e-papierosów.	od -5 do -50 každorazowo
Codzienna zmiana obuwia (buty zmienne przechowywane w worku).	5	Brak lub nieodpowiednie przechowywanie obuwia zmiennego.	-5
Właściwe traktowanie nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów ze szczególnym uwzględnieniem uczniów młodszych, słabszych, niepełnosprawnych.	10	Niewykonywanie poleceń nauczycieli, utrudnianie prowadzenia lekcji. Lekceważenie nauczycieli i pracowników szkoły. Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych, wyjść szkolnych i wycieczek. Nieuzasadnione przebywanie w ubikacji, szatni, szatni wych.- fiz. Używanie telefonu komórkowego, mp3, itp. w czasie lekcji. Fotografowanie i nagrywanie nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów, publikowanie tekstów filmów oraz fotografii bez ich zgody. Fałszowanie wpisów w dzienniku lekcyjnym i zeszyte ucznia. Udowodniona kradzież i wyłudzenie pieniędzy. Agresja fizyczna i psychiczna:	od -5 do -50 Každorazowo

		szarpanie, popychanie, plucie, kopanie, bójka, podżeganie do przemocy, bierno przyglądanie się aktom przemocy, nękanie. Naruszanie godności innych m.in. na portalach społecznościowych.	
		Przynoszenie i posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów, substancji zagrażających życiu lub zdrowiu. Zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia.	od -5 do -20 Każdorazowo
Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.			
Udział w konkursach, projektach i zawodach sportowych. Udział -10, III msc – 15, II msc - 20, laureat – 30.	od 10 do 30	Nieprzystąpienie do projektu, nieuzasadniona absencja na zawodach, konkursach itp.	-5
Regularny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych.	5	Nagminne unikanie zajęć pozalekcyjnych. Nieuczęszczanie na zajęcia wyrównujące braki edukacyjne pomimo zaleceń nauczyciela.	-5
Dobre czytelnictwo (przeczytanie co najmniej jednej książki miesięcznie).	5	Przetrzymywanie i niszczenie książek.	-5
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.			
Pomoc w organizowaniu (i/lub udział) uroczystości i wydarzeń szkolnych oraz klasowych.	od 5 do 10	Bierna postawa w stosunku do proponowanego udziału w uroczystościach szkolnych i klasowych.	-5
Aktywna praca w samorządzie szkolnym, klasowym.	5	Brak poszanowania dla symboli narodowych, religijnych i szkolnych.	-5
Aktywny udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach surowców wtórnych w szkole i poza nią.	5	Niewywiązywanie się z przyjętych na siebie obowiązków.	- 10
Przygotowanie gazetki szkolnej lub klasowej, wystawy, wykonanie pomocy do lekcji	od 5 do 10	Niszczenie dekoracji i gazetek szkolnych oraz klasowych.	-5 każdorazowo

w porozumieniu z nauczycielem.			
Aktywne pełnienie obowiązków dyżurnego.	5	Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego.	-5
Prace społeczne na rzecz szkoły (np. organizowanie dyskotek).	5	Udowodnione niszczenie mienia szkoły lub cudzego + pokrycie kosztów.	od -5 do -20
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.			
100% obecności w szkole bez spóźnień.	15	Wagary, ucieczki z lekcji, samowolne opuszczanie terenu szkoły, odłączenie się od grupy bez zgody i wiedzy nauczyciela.	- 20
Nieobecności w szkole usprawiedliwione w terminie (nie dłużej niż tydzień) bez spóźnień.	10	Nieobecności nieusprawiedliwione w terminie (powyżej tygodnia).	- 5
Punktualność (1 spóźnienie usprawiedliwione w miesiącu).	5	Notoryczne spóźnienia na lekcje, celowe spóźnienia na lekcje (przebywanie w innej części szkoły co powoduje zbyt późne dotarcie do klasy).	-5 každorazowo
Posiadanie zeszytu ucznia (dopuszczalny 1 brak w miesiącu).	5	Brak zeszytu ucznia (3 razy w tygodniu). Zgubienie lub zniszczenie zeszytu ucznia.	-5
Systematyczne uzupełnianie zeszytu ucznia.	5	Brak podpisu rodziców przy ocenie, uwadze, informacji dłużej niż 1 tydzień.	-5

Rozdział 5

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 61

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę oddziału do którego uczęszcza uczeń, w terminie oraz formie określonych w § 56 ust. 8 i § 60 ust.13.
2. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli:
 - 1) wychowawca oddziału w opinii ucznia lub jego rodzica nie uwzględnił lub nie posiadał pełnej informacji na temat osiągnięć ucznia i jego pozytywnego zachowania, lub
 - 2) wychowawca oddziału w opinii ucznia lub jego rodzica nie zachował ustalonych zasad i trybu ustalania oceny zachowania.

3. Ocena zachowania może być podwyższona tylko o jeden stopień w skali ocen zachowania.
4. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) rodzic składa do dyrektora szkoły pisemny wniosek o podwyższenie przewidzianej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 2) wniosek, o którym mowa w pkt 1 powinien wpłynąć najpóźniej 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły;
 - 3) wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
 - 4) dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia wniosku rodzica o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania i powiadamia o tym rodzica oraz ucznia;
 - 5) w skład komisji, o której mowa w pkt 4 wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) 2 nauczycieli uczących w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny;
 - 6) komisja przeprowadza rozmowę z uczniem odnosząc się do kryteriów oceny zachowania oraz dokumentacji zgromadzonej przez wychowawcę klasy. W rozmowie może uczestniczyć rodzic.
 - 7) po rozmowie z uczniem komisja podejmuje decyzję w sprawie podwyższenia lub utrzymania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
5. Z posiedzenia komisja sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia;
 - 3) krótką, rzeczową relację z rozmowy z uczniem;
 - 4) decyzję komisji;
 - 5) ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
6. Dokumentację dotyczącą postępowania włącza się do dokumentacji szkoły i przechowuje przez okres pobytu ucznia w szkole. Na dokumentację składa się:
 - 1) wniosek rodzica o podwyższenie przewidzianej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 2) pismo dyrektora w sprawie powołania komisji;
 - 3) protokół z posiedzenia komisji.

Rozdział 6

Tryb i zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§ 62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek skierowany do Rady Pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek powinien być złożony w terminie nie późniejszym, niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 2) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 3) przechodzący ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu.
6. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
12. Szczegółowe zasady przeprowadzania i dokumentowania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy szczegółowe.

Rozdział 7

Tryb i zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 63

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy egzamin poprawkowy, w porozumieniu z wychowawcą klasy informują najpóźniej w ostatnim dniu zajęć w danym roku szkolnym ucznia oraz jego rodzica o wyznaczonym terminie egzaminu oraz zakresie treści nauczania, który będzie obejmował egzamin.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może do niego przystąpić w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu nauki w szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania i dokumentowania egzaminu poprawkowego określają przepisy szczegółowe

Rozdział 8

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

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania i dokumentowania sprawdzianu oraz dokumentowania posiedzenia komisji ustalającej roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania określają przepisy szczegółowe.
8. Przepisy ust. 1–7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu 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.
9. 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. Pisemny wniosek

skierowany do dyrektora szkoły należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.

10. Dyrektor szkoły wskazuje czas (po ustaleniach z uczniem i jego rodzicami) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela.

Rozdział 9

Egzamin ósmoklasisty

§ 65

1. W ostatniej klasie nauki w szkole podstawowej - przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
2. Do roku szkolnego 2020/2021 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jeden z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.
4. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.
6. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.
7. Wyniki egzaminu przedstawiane są w procentach i na skali centylowej.
8. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe.
9. Uzyskane wyniki nie mają wpływu na ukończenie szkoły, natomiast stanowią jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
10. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie obowiązujących aktów prawnych.
11. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

DZIAŁ XV

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 66

1. Zadania doradcy zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli. Analiza czynników ważnych przy podejmowaniu pierwszych decyzji edukacyjno-zawodowych oraz diagnoza społeczności szkolnej zdecydowały o treściach ujętych w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego. Stworzony w szkole Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji zawodowych (osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości), w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów w szkole podstawowej. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia. System określa rolę, zadania i metody oraz formy pracy zawodoznawczej nauczycieli w ramach rocznego planu działania i jest włączony do statutu szkoły. Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia jest jednym z najważniejszych celów wychowawczych szkoły podstawowej. Aktualny rynek pracy stawia coraz wyższe wymagania młodzieży w zatrudnieniu. I dlatego realizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest tak istotna we właściwym przygotowaniu uczniów do racjonalnych decyzji edukacyjno-zawodowych. To właśnie tutaj absolwent dokonuje najważniejszych wyborów w zakresie dalszego kształcenia po szkole podstawowej. Podstawy prawne nakładają na dyrektorów i rady pedagogiczne „obowiązek organizacji wewnątrzszkolnego systemu poradnictwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu” . Właśnie wewnątrzszkolny system doradztwa oraz doradca zawodowy koordynujący działania stwarza uczniowi realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej poznania siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy, uzyskania informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że: wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia, na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska, preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu. System doradztwa obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i wszystkimi nauczycielami. Ma charakter planowych działań. Działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa nie mogą mieć charakteru doraźnego, sporadycznego, niezaplanowanego. Musi je koordynować specjalista; szkolny doradca zawodowy.

4. Cele programu.

Celem programu jest podnoszenie szans uczniów Szkoły Podstawowej nr 16 w Częstochowie, pomaganie uczniom w trafnym wyborze zawodu i drogi kształcenia oraz określenie własnych predyspozycji zawodowych.

4. Cele szczegółowe.

Uczniowie:

- są przygotowani do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia,
- są przygotowani do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne,
- są przygotowani do podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych,
- mają wiedzę na temat zawodów i rynku pracy,
- znają swoje zainteresowania zawodowe, umiejętności, uzdolnienia, mocne strony,
- znają strukturę szkolnictwa i zasady rekrutacji do szkoły branżowej, do technikum.

Rodzice:

- rodzice będą posiadali umiejętności potrzebne do komunikowania się ze swoimi dziećmi,
- są przygotowani do wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi edukacyjno-zawodowej,
- znają ofertę szkół średnich oraz zasady rekrutacji,
- wiedzą gdzie szukać pomocy dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- posiadają wiedzę na temat Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

Nauczyciele:

- realizują zagadnienia z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego na godzinach wychowawczych i lekcjach przedmiotowych,
- uzyskują wsparcie i pomoc w pracy wychowawczej,
- rozpoznają potrzeby uczniów ich poglądów oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy.

5. Tematy zajęć z doradztwa edukacyjno - zawodowego.

Uczniowie.

1. Wzajemne poznanie - warsztaty integracyjne.
2. Wiedza o sobie samym.
3. Wybór zawodu a charakter i temperament.
4. Zdolności, zainteresowania, zamiłowania, jaki jestem.
5. Diagnostowanie predyspozycji zawodowych.
6. Od zainteresowań do wyboru.
7. Psychologiczne aspekty wyboru zawodu.
8. Wpływ innych na wybór zawodu – błędy wyboru.
9. Ja wybieram zawód, zawód wybiera mnie.
10. Osobisty plan zawodowy.
11. Planowanie kariery życiowej i zawodowej.
12. Zawody a typy osobowości.
13. Strategia wyboru zawodu: chcę, mogę, potrzebuję.
14. Rola wartości życiowych w wyborze zawodu.
15. Umiejętność zarządzania własnym czasem.
16. Prezentacja przez uczestników zajęć różnych zawodów.
17. Projekcja filmów o tematyce zawodoznawczej.
18. Stan zdrowia a wybór zawodu.

19. Rekrutacja do szkoły średniej. Poznaję zawody.

1. Praca w oparciu o informatory, zdobycie informacji o zawodach:

- warunki i środowisko pracy,
- zadania i czynności zawodowe,
- materiały i narzędzia pracy,
- wymagania psychofizyczne i przeciwwskazania zdrowotne,
- typy szkół lub inne drogi kształcenia, w których można uzyskać dany zawód,
- umiejętności zawodowe stanowiące kwalifikacje w zawodzie i sposoby potwierdzania kwalifikacji zawodowych.

Rodzice.

- przedstawienie aktualnej oferty edukacyjnej, założeń dotyczących pracy z uczniami,
- indywidualne porady dla rodziców, spotkania z doradcami zawodowymi.

Nauczyciele.

- nakreślenie kierunku pracy z rodzicami i uczniami,
- utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły,
- określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa zawodowego w szkole,
- realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi zawodowej.

6. Metody i techniki pracy.

- zajęcia warsztatowe, rozmowy doradcze, prezentacje multimedialne, pogadanki, lekcje dydaktyczne, dyskusje, (język polski, matematyka, historia, fizyka, chemia, wiedza o społeczeństwie, języki obce, technika, informatyka),
- udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- punkty konsultacyjne
- teczki informacji o zawodach,
- kąciki informacji zawodowej,
- organizowanie wycieczek do zakładów pracy i instytucji kształcących,
- obserwacja zajęć praktycznych w szkołach średnich (branżowa i technikum),
- konkursy zawodoznawcze,
- filmy,
- prezentacje multimedialne,

- praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EUROGAIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”,
- ankiety, kwestionariusze,
- spotkania informacyjne z rodzicami,
- zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów),
- wywiady i spotkania z absolwentami,
- wycieczki tematyczne,
- godziny wychowawcze,
- koła zainteresowań,
- lekcje przedmiotowe, na których realizowane są treści z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego.

7. Scenariusze i konspekty.

Metody poszukiwania pracy – jak skutecznie poruszać się po rynku pracy.

1. Proces rekrutacyjny – co może spotkać mnie podczas poszukiwania pracy?
2. Poznaj siebie – zajęcia z doradztwa zawodowego.
3. Relacja Ja – Ja – ćwiczenia rozwijające samowiedzę i świadomość własnego potencjału.
4. Kim chciałbyś zostać.
5. Jak dobrze wybrać zawód?
6. Poznaj siebie.
7. Planowanie kariery życiowej i zawodowej.
8. Moje mocne strony.
9. Poznajemy zawody. 40 zawodów - zabawa edukacyjna.
10. Jaki jestem.
11. Umiejętności i uzdolnienia.
12. Zainteresowania.
13. Cechy charakteru.
14. Poznaj siebie.
15. Ja i mój zawód.

8. Dostępne materiały edukacyjne.

1. Wojtasik Bożena – Podstawy poradnictwa kariery. Poradnik dla nauczyciela.
2. Materiały poseminaryjne – metody i narzędzia stosowane w Polsce przez doradców zawodowych w sektorze edukacji.
3. Bernd – Joachim Ertelt – Podstawy doradztwa kariery.
4. Wanda Rachalska – Problemy orientacji zawodowej.
5. Wojtasik Bożena - Warsztat doradcy zawodu.
6. Szkolny doradca zawodu.
7. Johann Sturm – Metodyka poradnictwa zawodowego.
8. Dorota Pisula – ABC doradcy zawodowego.
9. Ludmiła Krawczyk – Orientacja zawodowa.
10. Bogna Bartosz – Poradnik metodyczny dla nauczycieli, pedagogów i doradców zawodowych.
11. Lidia Krawczyk – Szukam pracy.
12. Iwona Greiner, Iwona Kania – Materiały metodyczno – dydaktyczne do planowania kariery zawodowej uczniów.
13. Małgorzata Jeżewska – Kim będę?
14. Małgorzata Rosalska – Warsztat diagnostyczny doradcy zawodowego.
15. Daniel Kukla – Preorientacja i orientacja zawodowa w edukacji.

16. Bolesław Bielak – Jaki zawód wybrać?
17. Bożena Wojtasik – Podstawy poradnictwa kariery.

1. Karta zainteresowań.
2. Moje umiejętności.
3. Ankieta uzdolnień „W czym jestem mistrzem”.
4. Ankieta „Mój Temperament”.
5. Kwestionariusz „Jaki jesteś ?”.
6. Ankieta „Czy lubisz ?”.
7. Moje preferencje zawodowe - środowisko i charakter przyszłej pracy zawodowej.
8. Zawody, które mnie interesują.
9. Moje mocne i słabe strony.

Materiały edukacyjne dostępne u osób odpowiedzialnych za realizację (biblioteka szkolna).

9. Osoby odpowiedzialne za realizację WSDZ w Szkole Podstawowej nr 16 w Częstochowie.

- Dyrekcja szkoły
- Koordynator
- Szkolny doradca zawodowy
- Wychowawcy klas
- Nauczyciele przedmiotowi
- Nauczyciel bibliotekarz

Plan działań doradczych realizowanych w Szkole Podstawowej nr 16 w Częstochowie.

Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas I–III szkół podstawowych.

1. Poznanie siebie m.in. opisywanie własnych zainteresowań i określanie, w jaki sposób może je rozwijać; prezentowanie swoich zainteresowań, podawanie przez ucznia swoich mocnych stron w różnych obszarach; podejmowanie działań w sytuacjach zadaniowych i opisywanie, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych.
2. Świat zawodów i rynek pracy. Praca moich najbliższych, kim są, co robią, czym się interesują, role zawodowe w zabawie, specyfika pracy w danych zawodach, znaczenie pracy w życiu człowieka, zaangażowanie różnych zawodów w kształt otoczenia, w którym funkcjonuje, rola zdolności i zainteresowań w wykonywaniu danego zawodu, posługiwanie się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem w sposób twórczy i niekonwencjonalny.
3. Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie. Uczeń zdobywa nowe umiejętności, uczeń wskazuje treści których lubi się uczyć, uczeń wymienia różne źródła wiedzy.
4. Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

Plany na przyszłość, kim chcę zostać i co robić, uczeń planuje działania swoje i grupy oraz zadania do realizacji celu, samodzielne podejmowanie decyzji w sprawach związanych z jego osobą.

1. POZNANIE SIEBIE. uczeń:

- 1.1 opisuje swoje zainteresowania i określa, w jaki sposób może je rozwijać;
- 1.2 prezentuje swoje zainteresowania wobec innych osób;
- 1.3 podaje przykłady różnorodnych zainteresowań ludzi;
- 1.4 podaje przykłady swoich mocnych stron w różnych obszarach;
- 1.5 podejmuje działania w sytuacjach zadaniowych i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych

2. ŚWIAT ZAWÓDÓW I RYNEK PRACY uczeń:

- 2.1 odgrywa różne role zawodowe w zabawie;
- 2.2 podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w bliższym i dalszym otoczeniu oraz opisuje podstawową specyfikę pracy w wybranych zawodach;
- 2.3 opisuje, czym jest praca, i omawia jej znaczenie w życiu człowieka na wybranych przykładach;
- 2.4 omawia znaczenie zaangażowania różnych zawodów w kształt otoczenia, w którym funkcjonuje;
- 2.5 opisuje rolę zdolności i zainteresowań w wykonywaniu danego zawodu;
- 2.6 posługuje się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny

3. RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE uczeń:

- 3.1 uzasadnia potrzebę uczenia się i zdobywania nowych umiejętności;
- 3.2 wskazuje treści, których lubi się uczyć;
- 3.3 wymienia różne źródła wiedzy i podejmuje próby korzystania z nich.

4. PLANOWANIE WŁASNEGO ROZOWJU I PODEJMOWANIE DECYZJI

EDUKACYJNO - ZAWODOWYCH uczeń:

- 4.1 opowiada, kim chciałby zostać i co chciałby robić;
- 4.2 planuje swoje działania lub działania grupy, wskazując na podstawowe czynności i zadania niezbędne do realizacji celu;
- 4.3 próbuje samodzielnie podejmować decyzje w sprawach związanych bezpośrednio z jego osobą.

Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas IV – VI szkoły podstawowej.

1. Poznanie własnych zasobów. Uczeń samodzielnie stara się planować swój wolny czas, zdefiniować własne zasoby, określać kompetencje zainteresowania, mocne i słabe strony, uczeń potrafi określić i nazwać swoje zainteresowania.

2. Świat zawodów i rynek pracy. Uczeń poznaje zawody, potrafi je opisać i scharakteryzować, poznaje nowe pojęcia, orientuje się w rynku pracy, wie czym jest praca i jakie ma znaczenie w życiu człowieka, zna rolę pieniądza we współczesnym świecie.

3. Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie. Uczeń ma świadomość, że musi uczyć się przez całe życie, potrafi samodzielnie znaleźć potrzebne materiały pomagające w odnalezieniu się na rynku pracy, próbuje samodzielnie podejmować decyzje w sprawach osobistych.

4. Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych.

Uczeń samodzielnie potrafi zaplanować swój rozwój zawodowy, potrafi o tym mówić, dzielić się już zdobytą wiedzą.

POZNAWANIE WŁASNYCH ZASOBOW Uczuć:

- 1.1 opisuje swoje zainteresowania i określa, w jaki sposób może je rozwijać;
- 1.2 prezentuje swoje zainteresowania wobec innych osób;
- 1.3 podaje przykłady różnorodnych zainteresowań ludzi;
- 1.4 podaje przykłady swoich mocnych stron w różnych obszarach;
- 1.5 podejmuje działania w sytuacjach zadaniowych i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych.

ŚWIAT ZASOBÓW I RYNEK PRACY uczniów:

- 2.1 wymienia różne grupy zawodów i podaje przykłady zawodów charakterystycznych dla poszczególnych grup, opisuje różne ścieżki ich uzyskiwania oraz podstawową specyfikę pracy w zawodach;
- 2.2 opisuje, czym jest praca i jakie ma znaczenie w życiu człowieka;
- 2.3 podaje czynniki wpływające na wybory zawodowe;
- 2.4 posługuje się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny;
- 2.5 wyjaśnia rolę pieniądza we współczesnym świecie i jego związek z pracą.

RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE uczniów:

- 3.1 wskazuje różne sposoby zdobywania wiedzy, korzystając ze znanych mu przykładów, oraz omawia swój indywidualny sposób nauki;
- 3.2 wskazuje przedmioty szkolne, których lubi się uczyć;
- 3.3 samodzielnie dociera do informacji i korzysta z różnych źródeł wiedzy.

PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO – ZAWODOWYCH uczniów:

- 4.1 opowiada o swoich planach edukacyjno-zawodowych;
- 4.2 planuje swoje działania lub działania grupy, wskazując szczegółowe czynności i zadania niezbędne do realizacji celu;
- 4.3 próbuje samodzielnie podejmować decyzje w sprawach związanych bezpośrednio lub pośrednio z jego osobą

Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII - VIII szkoły podstawowej.

1. Poznawanie własnych zasobów, m.in.: zainteresowań, zdolności i uzdolnień, mocnych i słabych stron jako potencjalnych obszarów do rozwoju, ograniczeń, kompetencji (wiedzy, umiejętności i postaw), wartości, predyspozycji zawodowych, stanu zdrowia.
2. Świat zawodów i rynek pracy, m.in.: poznawanie zawodów, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy, umiejętność poruszania się po nim, poszukiwanie i utrzymanie pracy.
3. Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, m.in.: znajomość systemu edukacji i innych form uczenia się, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o formach i placówkach kształcenia, uczenie się przez całe życie.
4. Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, m.in.: planowanie ścieżki edukacyjnej i zawodowej z przygotowaniem do zdobywania doświadczenia zawodowego oraz refleksji nad nim, podejmowanie i zmiany decyzji dotyczących edukacji i pracy, korzystanie z kierownictwa kariery.

W obszarach:

1. POZNAWANIE WŁASNYCH ZASOBÓW – uczeń: (cele szczegółowe)

- 1.1 rozpoznaje własne zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia)
- 1.2 dokonuje syntezy przydatnych w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej informacji o sobie wynikających z autodiagnozy, ocen innych osób i innych źródeł
- 1.3 rozpoznaje własne ograniczenia jako wyzwania w odniesieniu do planów edukacyjno-zawodowych
- 1.4 charakteryzuje wartości z uwzględnieniem wartości pracy i etyki zawodowej;
- 1.5 określa aspiracje i potrzeby w zakresie własnego rozwoju i możliwe sposoby ich realizacji

2. ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY – uczeń:

- 2.1 wyszukuje i analizuje informacje na temat zawodów oraz charakteryzuje wybrane zawody, uwzględniając składowe ich opisów, w tym dróg ich zdobywania;
- 2.2 wyjaśnia zjawiska i trendy zachodzące na współczesnym rynku pracy;
- 2.3 porównuje własne zasoby i preferencje z wymaganiami rynku pracy i oczekiwaniami pracodawców
- 2.4 dokonuje autoprezentacji;
- 2.5 uzasadnia znaczenie pracy w życiu człowieka;
- 2.6 analizuje znaczenie i możliwości doświadczania pracy.

3. RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE – uczeń:

- 3.1 analizuje oferty szkolnictwa ponadpodstawowego i wyższego pod kątem możliwości dalszego kształcenia, korzystając z dostępnych źródeł informacji;
- 3.2 analizuje kryteria rekrutacyjne do wybranych szkół w kontekście rozpoznanych własnych zasobów;
- 3.3 charakteryzuje strukturę systemu edukacji formalnej oraz możliwości edukacji pozaszkolnej w Polsce;
- 3.4 określa znaczenie uczenia się przez całe życie.

4. PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO – ZAWODOWYCH – uczeń:

- 4.1 planuje ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej, uwzględniając konsekwencje podjętych wyborów;
- 4.2 podejmuje decyzje o dalszej drodze edukacyjno-zawodowej samodzielnie lub przy wsparciu doradczym;
- 4.3 określa marzenia, cele i plany edukacyjno-zawodowe na bazie własnych zasobów;
- 4.4 identyfikuje osoby i instytucje wspomagające planowanie kariery i wyjaśnia, w jakich sytuacjach korzystać ich pomocy.

DZIAŁ XVI

(uchylony)

DZIAŁ XVII

Postanowienia końcowe

§ 90

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Obsługę księgową szkoły prowadzi Biuro Finansów Oświaty w Częstochowie przy ul. Jasnogórskiej 84/90.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli.
1. Statut szkoły do wglądu znajduje się: w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły oraz podmiotowej stronie biuletynu informacji publicznej.
2. Statut może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Statut może ulec zmianie w całości lub w części.
4. Zmiany do statutu wprowadza się, jeśli:
 - 1) zmieniły się regulacje ustawowe lub MEN wprowadziło zmiany w wydanych wcześniej rozporządzeniach lub wydało nowe rozporządzenia;
 - 2) nastąpiły istotne zmiany w organizacji pracy szkoły;
 - 3) po przeprowadzonej analizie dotychczasowej pracy szkoły stwierdza się konieczność przyjęcia nowych rozwiązań organizacyjno – prawnych;
 - 4) dyrektor po przeprowadzonej kontroli pracy otrzymał od organu sprawującego nadzór pedagogiczny zalecenia dotyczące bezpośrednio statutu;
 - 5) z wnioskiem o wprowadzenie określonych zmian w statucie wystąpił jeden z organów szkoły.
5. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu zostaje upoważniony przez Radę Pedagogiczną do opracowania i publikowania tekstu jednolitego statutu.

Zmiany w statucie wprowadzono na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej nr 11/2021/2022 z dnia 29.09.2021 r.