

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

W JAWORZNIE

wchodzącej w skład

Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 1

w Jaworznie

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1
im. Tadeusza Kościuszki w Jaworznie w dniu 29 listopada 2017 r.

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr1 im. Tadeusza Kościuszki w Jaworznie;
- 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1 w Jaworznie;
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe;
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 6) oddziale - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły, skupiającą grupę uczniów w tym samym wieku, realizujących ten sam program nauczania;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Jaworznie;
- 9) Dyrektorze Zespołu – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr1 w Jaworznie;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole;
- 11) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły;
- 12) Radę Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
- 13) Arkuszu Organizacyjnym - należy przez to rozumieć „Arkusze Organizacji Pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Jaworznie” zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę:
Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Jaworznie w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 1 w Jaworznie.
2. Dopuszcza się możliwość stosowania skrótu nazwy Szkoły.

3. Rodzaj szkoły – jednostka systemu oświaty – publiczna, ośmioletnia szkoła podstawowa dla dzieci i młodzieży.

4. Szkoła funkcjonuje w ramach organizacyjnych Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Jaworznie.

5. Szkoła posiada odrębny Statut zawierający postanowienia odnoszące się do jej organizacji i działalności.

6. Siedzibą Szkoły jest wydzielona część obiektu szkolnego Zespołu przy ulicy Jana Matejki 3 w Jaworznie.

7. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Jaworzno Miasto na prawach powiatu z siedzibą przy ulicy Grunwaldzkiej 33 w Jaworznie.

2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Jaworzna, działającą w formie jednostki budżetowej.

4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

5. Podstawą gospodarowania środkami finansowymi w Szkole jest plan finansowy, sporządzony i zatwierdzony przez Dyrektora.

6. Obsługę finansowo – księgową zapewnia Szkole Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowo – Wychowawczych w Jaworznie z siedzibą przy ul. Zacisze Boczna 3 w, będący jednostką organizacyjną Gminy Miasta Jaworzna.

§ 4.

Szkoła używa pieczęci o treści:

1) pieczęć podłużna:

ZESPÓŁ
SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY NR 1
ul. Jana Matejki 3 43 – 600 Jaworzno
Tel./fax 32/751 74 00

ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZESZKOLNY NR 1
W JAWORZNIE
Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki
43 – 600 Jaworzno, ul. Jana Matejki 3

2) pieczęć podłużna:

GMINA MIASTA JAWORZNA
NIP: 632-201-00-13
Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 1
43-600 Jaworzno, ul Jana Matejki 3

3) pieczęć okrągła:

Rozdział II.

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich wykonania

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2. Cele Szkoły:

- 1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
- 5) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 13) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 14) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 15) kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 16) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

3. Sposoby realizacji celów Szkoły:

- 1) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, programu zajęć z wychowawcą;
- 2) organizacja pracy samorządu uczniowskiego, pomocy koleżeńskiej;
- 3) organizacja imprez i uroczystości szkolnych, wycieczek, wyjść do muzeów, teatrów, spotkań z ciekawymi ludźmi;
- 4) stosowanie aktywizujących metod nauczania, praca metodą projektu i udział w projektach edukacyjnych;
- 5) organizacja zajęć pozalekcyjnych rozwijających kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 6) organizacja uczenia się uczniów w sposób umożliwiający im konstruowanie i wyrażanie opinii na temat otaczającej ich rzeczywistości, rozwiązywanie problemów, uczenie uczenia się (strategie uczenia się uczniów);
- 7) udział w przedsięwzięciach artystycznych;
- 8) realizacja zadań opisanych w szkolnym systemie doradztwa zawodowego;
- 9) obiektywne ocenianie szkolne;
- 10) realizacja podstawy programowej oraz programu zajęć dodatkowych;
- 11) działania w ramach wolontariatu szkolnego.

4. Zadania szkoły:

- 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) stwarzanie uczniom warunków do:
 - a) algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi;
 - b) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - c) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 3) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich, innych tekstów kultury;
- 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
- 5) indywidualizowanie wspomagania rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 7) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki;
- 8) dostosowanie nauczania do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 10) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 11) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechniania wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 12) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 13) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 14) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca

w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych;

- 15) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
- 16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 17) udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami;
- 18) udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 19) organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;
- 20) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami;
- 21) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników Zespołu.

5. Sposoby realizacji zadań:

- 1) dbałość o poprawność stosowania języka na wszystkich przedmiotach i edukacjach, realizacja wymagań podstawy programowej, organizacja konkursów językowych i ortograficznych;
- 2) realizacja podstawy programowej, organizacja Dni Europejskich, współpraca z rówieśnikami z innych państw, udział w konkursach;
- 3) zajęcia biblioteczne, wykorzystanie tekstów na wszystkich edukacjach i przedmiotach, wyszukiwanie informacji z różnych źródeł;
- 4) organizacja lekcji i zajęć pozalekcyjnych z wykorzystaniem TI, konkursy, prezentacje, projekty edukacyjne;
- 5) diagnoza na wejściu i bieżąca, organizacja zajęć rozwijających zainteresowania oraz zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) diagnoza umiejętności uczniów i wykorzystanie informacji o problemach i dysfunkcjach w celu dostosowania procesu uczenia się uczniów w tym metod i form pracy, sposobów sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności;
- 7) promowanie zdrowego stylu życia, udział w różnorodnych projektach, realizacja treści podstawy programowej oraz działań w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 8) kultywowanie obrzędów i zwyczajów, kształtowanie postaw patriotycznych, udział w akcjach społeczno-środowiskowych;
- 9) organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 10) kształtowanie umiejętności współpracy i pracy w grupach, dbałość o poprawną komunikację w czasie lekcji i innych zajęć, organizowanie wspólnych wyjazdów – wyjść (zajęcia terenowe, obserwacje, wycieczki, projekty edukacyjne);
- 11) wykorzystanie metody projektu w procesie uczenia się uczniów;
- 12) organizacja imprez środowiskowych, lekcji otwartych;
- 13) organizacja zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz dydaktyczno-wyrównawczych, a także zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania, porady, konsultacje z uczniami, rodzicami, nauczycielami;
- 14) organizacja zajęć rewalidacyjnych zgodnych z potrzebami uczniów na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom;
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
- 4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.

Rozdział III.

Organy Szkoły

§ 6.

1. Organami Szkoły są:

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

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) zapewnienia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
- 4) pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie 5 niezgodnych z przepisami praw i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 9) jako kierownik jednostki zaliczanej do sektora finansów publicznych ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych za czynności dokonywane w ramach jego kompetencji dotyczących dysponowania środkami finansowymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie;
- 10) dba o powierzone mu mienie Szkoły;
- 11) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w zakresie statutowych zadań Szkoły;
- 12) opracowuje Arkusze Organizacyjny i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu po uprzednim uzyskaniu opinii właściwych statutowo organów nauczycielskich związków zawodowych oraz organu nadzoru pedagogicznego;
- 13) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców uczniów;
- 14) dokonuje ocen pracy nauczycieli oraz nadaje w drodze decyzji administracyjnej stopień awansu zawodowego na nauczyciela kontraktowego;
- 15) powołuje komisję, która rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami Szkoły;

- 16) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) gromadzi informacje o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 18) powierza stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze w przypadku przyznania Szkole tych stanowisk przez organ prowadzący oraz określa zakres ich zadań i odpowiedzialności;
- 19) odwołuje ze stanowisk, o którym mowa w punkcie 18;
- 20) określa zakres kompetencji i odpowiedzialności nauczyciela, który na mocy zarządzenia Prezydenta Miasta Jaworzna zastępuje go w czasie jego nieobecności;
- 21) jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami podejmuje, w stosunku do nich, decyzje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
 - c) występowania w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień;
- 22) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć na podstawie odrębnych przepisów;
- 23) dopuszcza szkolne programy nauczania;
- 24) inspiruje nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji wychowanków;
- 25) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 26) podejmuje decyzje zakończenia udzielenia pomocy uczniom w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych i specjalistycznych na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 28) wyraża zgodę w drodze decyzji na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 30) zapewnia prawidłowe prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Jaworzna;

2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

5. W skład Rady wchodzi dyrektor Szkoły jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

6. Rada ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane komputerowo.

7. W zebraniach Rady mogą również brać udział, z głosem doradczym, za jej zgodą wyrażoną w głosowaniu jawnym, osoby zaproszone przez przewodniczącego z jego inicjatywy lub na wniosek, co najmniej, trzech członków Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

8. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

9. Zebrania Rady organizowane są z inicjatywy jej przewodniczącego lub na wniosek organu prowadzącego lub organu nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 jej składu osobowego.

10. Przewodniczący Rady prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

11. Przewodniczący Rady prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

12. Przewodniczący Rady jako dyrektor Szkoły, przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

13. Rada rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej kompetencji podejmując uchwały lub zajmuje stanowiska, niewywołujące skutków prawnych, w szczególności poprzez:

1) oświadczenia;

2) deklaracje;

3) opinie;

4) apele.

14. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 13 podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.

15. Osoby biorące udział w zebraniach Rady są obowiązane do nieujawniania poruszanych na nich spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 10 niezgodnych z przepisami prawa.

17. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

18. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę lub jej część w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

19. Do kompetencji stanowiących Rady j 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 projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 6) opracowywanie projektu Statutu oraz jego zmian, a także ich uchwalanie.
- 7) Rada przygotowuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawia go do uchwalenia przez Radę Rodziców.

20. Rada opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) arkusz organizacyjny Szkoły;
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 5) wnioski o przyznanie stypendium Prezydenta Miasta Jaworzna lub innych nagród za szczególne osiągnięcia ucznia;
- 6) powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora Szkoły;
- 7) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) propozycje Dyrektora w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 9) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- 10) propozycje Dyrektora w sprawie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez, co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 11) włączenie do szkolnego zestawu programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
- 12) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 13) udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki;
- 14) udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
- 15) warunki i formę przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową lub traumatyczną;
- 16) zamiar podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności przez organizację harcerską, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 17) inne sprawy istotne dla Szkoły.

21. Rada ma uprawnienia do:

- 1) wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;

- 2) postanowienia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej także w trakcie roku szkolnego;
- 3) postanowienia o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III;
- 4) do promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
- 6) wnioskowania do organu prowadzącego o nagrody Prezydenta Miasta Jaworzna;
- 7) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 8) podejmowania decyzji w sprawie przedłużenia okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;
- 9) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 10) wystąpienia z wnioskiem do Prezydenta Miasta Jaworzna o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

22. W szkole działa Rada Rodziców, będąca kolegialnym organem Szkoły, reprezentująca rodziców, zwana dalej w niniejszym paragrafie Radą Rodziców.

23. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

24. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 30 września danego roku.

25. Jednego ucznia lub rodzeństwo reprezentuje jeden z rodziców.

26. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
- 3) wewnętrzną strukturę Rady Rodziców;
- 4) tryb pracy Rady Rodziców;
- 5) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

27. Rada Rodziców może występować w imieniu rodziców do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.

28. Rada Rodziców wspiera Szkołę we wszystkich obszarach jej działalności, zwłaszcza w zakresie polepszania jej bazy dydaktycznej i materialno - technicznej, organizowania w czasie pozalekcyjnym, na rzecz środowiska szkolnego, przedsięwzięć kulturalnych, artystycznych, turystycznych, sportowych i integracyjnych, a także udzielania pomocy dzieciom, będącym w trudnej sytuacji materialnej.

29. Rada Rodziców podejmuje decyzje pozostające w jej kompetencji w drodze uchwały lub zajmuje stanowiska, niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez:

- 1) oświadczenia,
- 2) deklaracje,
- 3) opinie,
- 4) apele.

30. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 29 podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Rodziców.

31. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w art. 26 Ustawy;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły opracowanego przez Dyrektora;
- 4) opiniowanie, w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania, wychowania lub opieki w Szkole programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania, wychowania lub opieki.

32. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie osiągnie porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

33. Rada Rodziców opiniuje ponadto:

- 1) propozycje Dyrektora dotyczące zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 2) propozycje Dyrektora dotyczące terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów realizowane w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, inne niż zajęcia klasowo - lekcyjne;
- 4) włączenie do szkolnego zestawu programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
- 5) zamiaru podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

34. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.

35. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

36. Samorząd uchwała regulamin określający w szczególności:

- 1) strukturę organizacyjną Samorządu;
- 2) zakres zadań i kompetencji jego organów;
- 3) szczegółowy tryb wyboru do samorządów oddziałów;
- 4) szczegółowy tryb wyborów do organów Samorządu,
- 5) zasady działania Samorządu.

37. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

38. Przedstawiciele Samorządu są wybierani przez uczniów Szkoły w demokratycznych wyborach - równych, powszechnych i tajnych.

39. Kadencja organów Samorządu trwa jeden rok szkolny.

40. Organy Samorządu podejmują decyzje pozostające w ich kompetencji w drodze uchwały lub zajmują stanowiska, niewywołujące skutków prawnych w szczególności poprzez:

- 1) oświadczenia;
- 2) deklaracje;

- 3) opinie;
- 4) apele.

41. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 40 podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków danego organu Samorządu.

42. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek respektowania wszystkich uchwał i postanowień organów Samorządu.

43. Uczniowie Szkoły mają obowiązek z całą powagą traktować wybory do organów Samorządu, tak aby funkcje w nich objęły osoby naprawdę odpowiedzialne i godne zaufania.

44. Poprzez swoją działalność Samorząd realizuje następujące cele i zadania:

- 1) poznawanie zasad demokracji i samorządności;
- 2) uczenie się demokratycznych form współżycia społecznego;
- 3) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych;
- 4) uczenie się odpowiedzialności za siebie, innych ludzi oraz za kształt życia społecznego szkoły, panujący w niej klimat i atmosferę;
- 5) rozwijanie tolerancji i postawy zrozumienia odmiennych poglądów i przekonań;
- 6) pomoc w planowaniu i organizowaniu życia społecznego szkoły;
- 7) pomoc w planowaniu i organizowaniu konstruktywnych form spędzania czasu wolnego przez uczniów;
- 8) obrona praw uczniowskich i czuwanie nad ich przestrzeganiem.

45. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawa:

- 1) do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej i prowadzenia strony internetowej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

46. Samorząd ma ponadto prawo do:

- 1) wyrażenia opinii w sprawie zaproponowanych przez Dyrektora terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 2) delegowania swojego przedstawiciela do komisji powołanej do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w przypadku uzasadnionego odwołania od oceny ustalonej przez wychowawcę klasy.

47. Dyrektor powierza opiekę nad Samorżadem jednemu lub dwóm nauczycielom.

48. Opiekunem Samorządu może zostać każdy nauczyciel Szkoły, powołany przez Dyrektora z jego własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek organów Samorządu lub Rady.

49. Nauczyciel pełniący funkcję opiekuna Samorządu musi mieć akceptację Samorządu oraz musi wyrazić zgodę na jej sprawowanie.

50. Nauczyciel powołany na opiekuna Samorządu pełni swoją funkcję przez okres jednej kadencji Samorządu.

51. Zgodnie z wolą Samorządu, wyrażoną przez jego organy i za zgodą opiekuna jego kadencja może zostać przedłużona na kolejny rok szkolny.

52. Liczba kadencji, podczas których ten sam nauczyciel może pełnić funkcję opiekuna samorządu jest nieograniczona.

53. W przypadku powierzenia funkcji opiekuna Samorządu dwóm nauczycielom są oni zobowiązani do ścisłej, systematycznej współpracy w sprawach związanych z działalnością Samorządu.

54. Jeżeli zajdą ku temu ważne powody, nauczyciel pełniący funkcję opiekuna Samorządu może zostać z niej odwołany w trakcie trwania kadencji na pisemny, uzasadniony wniosek:

- 1) Samorządu;
- 2) Rady Rodziców;
- 3) Rady Pedagogicznej lub z inicjatywy własnej Dyrektora lub na wniosek samego opiekuna.

55. Do zadań opiekuna samorządu należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad pracą Samorządu i jego poszczególnych organów;
- 2) wspieranie i wspomaganie inicjatywy uczniowskiej;

- 3) pomoc działaczom Samorządu w dotarciu do odpowiednich dokumentów prawnych i szkolnych;
- 4) pośredniczenie pomiędzy Samorządem a pozostałymi organami Szkoły i władzami lokalnymi;
- 5) pomoc w prowadzeniu dokumentacji Samorządu;
- 6) czuwanie nad treściami informacji i artykułów publikowanych przez Samorząd w gazetce szkolnej i na stronie internetowej Zespołu;
- 7) zapobieganie konfliktom oraz pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów uczniów z pozostałymi członkami społeczności szkolnej i organami Szkoły.

§ 7.

1. Sprawy sporne między organami rozstrzyga się w trakcie rozmów, konsultacji negocjacji z udziałem zainteresowanych stron.

2. W celu rozwiązywania zaistniałego problemu Dyrektor powołuje komisję, składającą się z przedstawicieli zainteresowanych organów lub swojego przedstawiciela, jeżeli jest jedną ze stron konfliktu.

3. W pracach komisji w charakterze mediatora i jej przewodniczącego uczestniczy jeden z nauczycieli, pod warunkiem akceptacji jego osoby przez wszystkie zainteresowane strony.

4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie mediacji i rozwiązanie problemu, do organu prowadzącego – Prezydenta Miasta Jaworzna lub organu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z zakresem ich kompetencji określonych w prawie.

Rozdział IV.

Organizacja pracy Szkoły

§ 8.

1. Szkoła jest feryjną publiczną szkołą podstawowa dla dzieci i młodzieży, terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap: oddziały klas IV – VIII.
3. Społeczność uczniowska podzielona jest na trzy grupy wiekowe:

- 1) Krakowiacy – uczniowie klas I – III;
- 2) Kosynierzy – uczniowie klas IV – VI,
- 3) Kościuszkowcy – uczniowie klas VII – VIII.
4. Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki na życzenie rodziców uczniów.
5. Podstawowymi formami pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym i, poza tym systemem, w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych.
6. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I –III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze mogą też być organizowane przez Szkołę poza jej terenem.
9. Szkoła prowadzi w swoich ramach organizacyjnych:
 - 1) oddziały sportowe;
10. Postanowienia statutowe dotyczące oddziałów sportowych zawarte są w §13.

§ 9.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym opracowuje dyrektor w Arkuszu Organizacyjnym i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, organowi nadzoru pedagogicznego i właściwym statutowo organom związków zawodowych.
2. W Arkuszu Organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły łącznie z I liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Dyrektor Zespołu przedkłada Arkusz Organizacyjny lub aneksy do niego Prezydentowi Miasta Jaworzna do zatwierdzenia.
4. Na podstawie zatwierzonego Arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla poszczególnych oddziałów i grup.
5. Rozkład zajęć dodatkowych winien umożliwiać uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.

6. Dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, możliwość ustalenia przez dyrektora całkowicie lub częściowo zmienionego rozkładu zajęć na okres jednego lub kilku dni. Przedmiotowe ustalenie wymaga zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

§ 10.

1. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych na dany rok szkolny przez dyrektora po zasięgnięciu opinii pozostałych organów Szkoły lub wynikających wprost z przepisów Szkoła ma obowiązek zorganizowania w tych dniach zajęć opiekuńczych.

2. Informację o zajęciach, o których mowa w ust. 1 dyrektor podaje uczniom i rodzicom w terminie do 30 września danego roku.

§ 11.

1. Liczbę uczniów w klasie I, nie większą niż 25 ustala, przed rozpoczęciem roku szkolnego, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Wraz z rozpoczęciem nowego etapu kształcenia dyrektor może, w porozumieniu z organem prowadzącym, dokonać nowego podziału na oddziały.

3. Na podstawie powierzenia dyrektora oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, który formy pracy wychowawczej powinien dostosować do wieku uczniów, ich potrzeb z uwzględnieniem uwarunkowań środowiskowych szkolnych i pozaszkolnych.

4. W miarę możliwości dyrektor stosuje zasadę ciągłości pracy wychowawczej, przydzielając nauczycieli – wychowawców w taki sposób, aby prowadzili swój oddział przez wszystkie lata etapu edukacyjnego.

5. Dla wzmocnienia i zapewnienia wielotorowej i ciągłej opieki wychowawczej, w szkole tworzy się w miarę możliwości dla każdej klasy, a w szczególności IV - VIII, funkcję wychowawcy wspomagającego.

6. Wychowawca wspomagający uczestniczy w wydarzeniach klasy, w razie konieczności (np. w przypadku nieobecności wychowawcy) przejmuje zadania wychowawcze, w tym prowadzenie zebrań z rodzicami.

§ 12.

1. Podział na grupy dokonywany jest na podstawie stanu faktycznego – liczby uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 13.

1. Szkoła, na etapie ukierunkowanym, prowadzi oddziały sportowe o profilu koszykówki dziewcząt i chłopców.

2. W oddziale sportowym prowadzone jest szkolenie sportowe w co najmniej trzech kolejnych latach.

3. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej wynosi co najmniej 10 uczniów i może być zmniejszona za zgodą organu prowadzącego.

4. W klasach sportowych liczba godzin wychowania fizycznego wynosi 10 godz. tygodniowo, z tego 4 godziny przeznaczone są na realizację programu wychowania fizycznego natomiast 6 godzin na realizację szkolenia sportowego.

5. Zajęcia dla uczniów klas sportowych prowadzone są w szkolnej sali gimnastycznej, boisku szkolnym, hali MCKiS oraz na basenie i są finansowane z budżetu organu prowadzącego.

6. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o program szkolenia sportowego opracowany przez Polski Związek Piłki Siatkowej;

7. W przypadku negatywnej opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia sportowe dotyczącej braku efektów sportowych lub opinii lekarza uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

8. Możliwym jest przejście ucznia z klasy ogólnej Szkoły lub innej szkoły lub placówki do klasy sportowej w dowolnym momencie roku szkolnego na tych zasadach, które obowiązują podczas rekrutacji (z wyłączeniem terminów).

§ 14.

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, zwaną dalej poradnią.

2. Szkoła korzysta z konsultacji i doradztwa poradni w zakresie :

- 1) diagnozowania środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi również poprzez:

- 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców;
- 2) dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;
- 3) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach,
- 4) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 5) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
- 6) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami;
- 7) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.

4. Koordynatorami powyższych działań są wicedyrektor i pedagog szkolny.

5. Poradnia udziela pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:

- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
- 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 3) pomocy psychologicznej;
- 4) profilaktyki uzależnień;
- 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Na wniosek rodziców poradnia wydaje opinie między innymi w sprawach:

- 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 2) indywidualnego programu lub toku nauki oraz w innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.

7. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia, lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły /na wniosek rodziców/ poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi

wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 15.

1. Poradnia wspiera Szkołę w rozpoznawaniu jej potrzeb rozwojowych, wyniki diagnozy podlegają analizie i służą wybraniu priorytetów rozwoju Szkoły.

2. Poradnia pomaga Szkole w rozwiązywaniu bieżących problemów poprzez:

- 1) umożliwienie Szkole lub placówce konsultowania sytuacji trudnych.;
- 2) podejmowanie interwencji kryzysowych lub innych działań wspierających i wspomagających, odpowiednich do charakteru zgłaszanych problemów.

3. Poradnia pomaga Szkole w ewaluacji planu jej rozwoju.

4. Poradnia, wspiera Szkołę w analizie skuteczności udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

5. Powyższe działania Poradnia podejmuje na uzasadniony wniosek dyrektora z uwzględnieniem jej aktualnych możliwości organizacyjnych i kadrowych.

6. Poradnia ma prawo do korzystania z potrzebnych, do realizacji zadań, informacji będących w posiadaniu Szkoły, a Szkoła ma obowiązek je udostępnić przy zachowaniu przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 16.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradnią psychologiczno –pedagogiczną,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

3. Pomoc, o której mowa w ust.3, udzielana jest także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 17.

1. W zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 18.

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę z czytelnią;
- 3) świetlice szkolne;
- 4) gabinet pedagogów szkolnych;
- 5) gabinet psychologa szkolnego;
- 6) gabinety terapii pedagogicznej;
- 7) gabinet do zajęć logopedycznych;
- 8) pomieszczenia sportowo-rekreacyjne (salę gimnastyczną, salę do gimnastyki korekcyjnej, salę do zabaw „Radosna Szkoła”);
- 9) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 10) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze i ogólnego użytku;
- 11) boisko szkolne.

2. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 19.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.

3. Biblioteka:

- 1) służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 2) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole;
- 3) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele, bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.

4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor, który:

- 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
- 2) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.

5. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia: wypożyczalnia z czytelnią;

- 1) Książki wchodzące w skład księgozbioru podstawowego wypożyczane są do domu zgodnie z regulaminem biblioteki; uczniowie mają bezpośredni dostęp do księgozbioru;
- 2) Czasopisma i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelnii i do pracowni na zajęcia;
- 3) Podręczniki szkolne i materiały edukacyjne wypożyczane są zgodnie z regulaminem wypożyczania podręczników.
- 4) Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz;
- 5) Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.

6. Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum;
- 3) czas otwarcia biblioteki ustalony jest z Dyrektorem;

- 4) informacja na temat godzin otwarcia znajduje się na drzwiach biblioteki i stronie internetowej.

§ 20.

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe w świetlicy szkolnej uczniom, którzy przebywają w niej dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności zmuszające do pozostania uczniów w szkole w czasie pozalekcyjnym.
3. Zajęciami świetlicowymi objęci są również uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii i/lub etyki nie uczestniczą w zajęciach wychowania fizycznego z powodu zwolnień lekarskich (np. podczas zajęć na basenie lub w hali MCKiS).
4. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie wniosków rodziców.
5. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy podejmuje dyrektor po zweryfikowaniu wypełnionych przez rodziców obowiązujących w szkole formularzy „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.

§ 21.

1. Głównym celem zajęć świetlicowych jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej zaspakajającej bieżące potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne uczniów w szczególności poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w odrabianiu lekcji i w nauce;
- 2) prowadzenie zajęć sprzyjających rekreacji i rozwojowi fizycznemu, w tym na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów;
- 4) zajęcia w ramach realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły.

2. Świetlica szkolna wspomaga i uzupełnia pracę Szkoły, a w szczególności w obszarach:

- 1) wychowawczym – poprzez kształtowanie u uczniów postaw, zachowań i cech niezbędnych w życiu społecznym;
- 2) profilaktyki – poprzez aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień, kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych;
- 3) edukacji – poprzez rozbudzanie ciekawości poznawczej i rozpoznawanie mocnych stron uczniów.

3. Uczniowie przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy lub innego nauczyciela.

4. Wychowawca świetlicy szkolnej prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, podczas których realizuje założenia i zadania planu pracy świetlicy szkolnej.

5. Na danych zajęciach wychowawczych nie może pod opieką wychowawcy pozostawać więcej niż 25 uczniów,

6. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor w regulaminie pracy świetlicy.

7. Regulamin, o którym mowa w ust.7, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 22.

1. Uczniowie mogą być odbierani z zajęć świetlicowych jedynie przez rodziców oraz osoby przez nich upoważnione, wpisane do „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”.

2. W wyjątkowych sytuacjach uczniowie mogą być odebrani ze świetlicy również przez inne osoby, niewpisane wcześniej do karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia przez rodziców i uprzedniego telefonicznego zgłoszenia.

3. Nauczyciel odpowiedzialny za dziecko, może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać wskazuje, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, w szczególności będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

4. Samodzielny powrót dziecka, które ukończyło siódmy rok życia, do domu możliwe jest wyłącznie na podstawie pisemnej zgody jego rodziców.

§ 23.

1. Rodzice oraz osoby przez nich upoważnione mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z czasem pracy świetlicy określonym w danym roku szkolnym.

2. W przypadku nieodebrania dziecka do ustalonej godziny nauczyciel powiadamia telefonicznie, jednego z rodziców o zaistniałym fakcie, uzgadniając jak najszybszy termin odbioru dziecka ze świetlicy.

3. Jeżeli, mimo podjętych przez nauczyciela prób, brak jest kontaktu z rodzicami pod wskazanymi przez nich numerami telefonów nauczyciel oczekuje z dzieckiem w świetlicy 15 minut, licząc od godziny zakończenia pracy świetlicy.

4. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora oraz policję o pozostawieniu dziecka w świetlicy i niemożności skontaktowania się z rodzicami.

§ 24.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania rodzin oraz prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi stołówkę przygotowującą i wydającą obiady.

2. Dopuszcza się możliwość, zależnie od faktycznych potrzeb, warunków organizacyjnych i finansowych Szkoły, przygotowywania i wydawania innych niż obiady posiłków.

3. O rodzaju przygotowywanych przez stołówkę posiłków decyduje Dyrektor.

4. Korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

5. Odpłatność, o której mowa w ust. 4 obejmuje koszt surowca sporządzanych posiłków.

6. Koszt sporządzania posiłków pokrywany jest przez ze środków budżetu Szkoły.

7. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Prezydentem Miasta Jaworzna.

8. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

9. Kwalifikacji na dofinansowane posiłki dokonuje szkolna komisja kwalifikacyjna, składająca się z pedagoga szkolnego, wicedyrektora oraz wychowawcy świetlicy

10. Dopuszcza się możliwość pokrywania w całości lub części kosztów posiłków uczniów znajdujących przez w trudnej sytuacji materialnej przez Radę Rodziców oraz podmioty pozaszkolne. Kwalifikacji uczniów do dofinansowania posiłków dokonuje szkolna komisja kwalifikacyjna.

11. Posiłki wydawane są i spożywane w stołówce szkolnej pod opieką wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli w ustalonych godzinach.

12. Pracownicy mogą korzystać z posiłków przygotowywanych w stołówce na odrębnych zasadach.

13. Osoby korzystające ze stołówki szkolnej mają obowiązek stosować się do jej regulaminu określonego przez Dyrektor.

§ 25.

1. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w ramach indywidualnego kontraktu z NFZ realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły.

§ 26.

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest monitoring wizyjny z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1) kamery monitoringu wizyjnego obejmują otoczenie i wnętrze budynku szkolnego;
- 2) zapisy z kamer wykorzystuje się do realizacji misji wychowawczej szkoły;
- 3) odczytu zapisu rejestratora dokonuje osoba upoważniona przez Dyrektora Zespołu;

2. W razie potrzeby zapis monitoringu przekazuje się odpowiednim organom.

§ 27

1. Szkoła realizuje różne formy krajoznawstwa i turystyki we współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) wycieczki przedmiotowe- inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązujących programów nauczania w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
- 2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
- 3) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania takie jak: wyjazdy sportowe, inne.

2. Liczbę opiekunów ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły a także specyfikę zajęć oraz warunki, w jakich się będą one odbywać biorąc przede wszystkim pod uwagę bezpieczeństwo uczniów.

3. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych.

§ 28.

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem jej funkcjonowania.

2. Szkoła umożliwi na jej terenie prowadzenie działalności innowacyjnej przez podmioty zewnętrzne w szczególności takie jak stowarzyszenia, organizacje i wolontariuszy, w tym zwłaszcza organizacje harcerskie, zwane dalej stowarzyszeniami, których celem statutowym jest działalność na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie szeroko rozumianej edukacji, kultury i sportu.

3. Współdziałanie Szkoły ze stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej ma na celu:

- 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności uczniów;

2) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym.

4. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie wymaga zgody Dyrektora Zespołu, wyrażonej po uprzednim rozpoznaniu przez niego charakteru stowarzyszenia i uzgodnieniu z nim warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust 5.

5. W przypadku, gdy działalność stowarzyszenia wiąże się z koniecznością nakładów finansowych ze strony Szkoły, Dyrektor, przed wyrażeniem zgody na podjęciem przez nie działalności winien zabezpieczyć odpowiednie środki finansowe.

6. Realizacja celów i zadań Szkoły w zakresie organizowania działalności innowacyjnej polega na inspirowaniu nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.

7. Szczegółowe zasady wprowadzenia innowacji, sposobu jej realizacji i dokumentowania określa Dyrektor Zespołu.

8. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są do bieżącego monitorowania działalności stowarzyszeń na terenie Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem poziomu jej merytorycznego i wychowawczego oraz bezpieczeństwa uczniów.

Rozdział V.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§29

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) zebrania wychowawców z rodzicami;
- 2) bezpośrednie rozmowy indywidualne;
- 3) konsultacje indywidualne nauczycieli w ramach „dni otwartych”;

- 4) kontakty z pedagogami, psychologiem, doradcą zawodowym, socjoterapeutami, logopedami;
- 5) przyjęcia przez Dyrektora, wicedyrektorów;
- 6) spotkania z ekspertami organizowanymi przez Szkołę;
- 7) kontakty z wykorzystaniem dostępnych środków technicznych (telefon, poczta elektroniczna);
- 8) w ramach działalności Rady Rodziców;
- 9) udział rodziców w życiu szkoły np. w uroczystościach, imprezach klasowych i szkolnych, akademiach, konkursach,
- 10) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych.

3. Spotkania z rodzicami odbywają się według ustalonego przez dyrektora harmonogramu, podanego na początku roku szkolnego do publicznej wiadomości, a także w razie uzasadnionej potrzeby na wniosek rodziców lub nauczycieli.

4. Współpraca z rodzicami w celu zapewnienia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów uwzględnia prawo rodziców w szczególności do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, trudności dydaktycznych i wychowawczych,
- 2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 3) wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dziecku,
- 4) pomocy w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole,
- 6) wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania dziecka,
- 7) uzyskiwania na początku roku szkolnego informacji o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych warunkujących otrzymanie przez ucznia ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,

- d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
- 8) uzyskania informacji od nauczycieli przedmiotów i wychowawcy o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 9) zapoznania się z dokumentami regulującymi pracę Szkoły, w szczególności jej statutem i programem wychowawczo- profilaktycznym;
- 10) decydowania o udziale dziecka w lekcjach religii i/lub etyki;
- 11) decydowania o udziale dziecka w kołach zainteresowań i zajęciach dodatkowych;
- 12) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 13) wyrażania i przekazywania za pośrednictwem Rady Rodziców organowi prowadzącemu Szkołę oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat jej pracy,;
- 14) pracy w Radzie Rodziców.

5. Rodzice są zobowiązani w szczególności do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zapisaniem ich dziecka do Szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole w terminie do 7 dni od jego powrotu do Szkoły,
- 4) niezwłocznego powiadomienia wychowawcę osobiście lub telefonicznie o powodzie absencji dziecka, którego nieobecność trwa dłuższej niż 7 dni,
- 5) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju - dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą;
- 6) zapewnienia warunków nauki określonych na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, dotyczącego realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
- 7) zapewnienia dziecku niezbędnych pomocy oraz warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 8) dbałości o wypełnianie przez dziecko obowiązków szkolnych,
- 9) systematycznego kontrolowania frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka,
- 10) troszczenia się o zdrowie i rozwój psychofizyczny dziecka,
- 11) zapewnienia dzieciom najmłodszym opieki w drodze do i ze Szkoły,

- 12) uczestniczenia w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez Szkołę,
- 13) systematycznego uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą, nauczycielami i dyrektorem;
- 14) współpracy za Szkołą w sytuacjach wymagających interwencji,
- 15) wspierania Szkoły w działaniach wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych,
- 16) respektowania regulaminów i procedur wewnętrznych,
- 17) ponoszenia kosztów naprawy, bądź zakupu zniszczonego przez dziecko wyposażenia szkolnego.

Rozdział VI.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§30.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi w wymiarach czasu pracy oraz na stanowiskach zgodnie z zatwierdzonym na dany rok szkolny Arkuszem organizacyjnym Zespołu.

2. W Szkole utworzone są 2 stanowiska wicedyrektorów.

3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze w trybie określonym w ustawie lub inne stanowiska kierownicze.

4. Zadania wicedyrektora:

- 1) ściśle współpracuje z dyrektorem, w pełni zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) udziela informacji rodzicom, odpowiada na ich wnioski i skargi;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z zakresem czynności.

5. Uprawnienia i odpowiedzialność:

- 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas nieobecności Dyrektora;
- 2) ma prawo do wydawania poleceń służbowych;

- 3) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych;
- 4) używa pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor Szkoły;
- 5) podpisuje pisma w sprawach zgodnych z jego kompetencjami;
- 6) odpowiada za realizację powierzonych zadań przed Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego;
- 7) jest pełnomocnikiem dyrektora do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy i odpowiada za bezpieczeństwo osób i mienie Szkoły.

6. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa Dyrektor.

7. Dyrektor powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 31.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem kształcenia, wychowania i opieki oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 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) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania, zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 6) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie zajęć przez nią organizowanych;
- 8) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, przestrzeganie przepisów ogólnych i procedur obowiązujących w Szkole;

- 9) wzbogacanie warsztatu pracy, dbanie o powierzone mu pomoce, sprzęt i pomieszczenia;
- 10) udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby, eliminowanie ich przyczyn;
- 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi w szczególności pomoc psychologiczno – pedagogiczną i zdrowotną;
- 12) podnoszenie i aktualizowanie własnej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 13) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, poznania i ustalenia jego potrzeb rozwojowych, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych, jego zachowania i postępów w nauce;
- 14) współdecydowanie w sprawach nagród, wyróżnień i kar;
- 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) realizacja zaleceń dyrektora i podmiotów kontrolnych;
- 17) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym lub integracyjnym;
- 19) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej, statutowej, działalności Szkoły;
- 20) decydowanie w sprawach:
 - a) doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - b) oceniania bieżącego, śródrocznego, końcoworocznego postępów swoich uczniów.

§ 32.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.

5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy, w szczególności:

- 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
- 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych.

§ 33.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, który pełni funkcję wychowawcy klasy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Obowiązkiem wychowawcy jest poznanie środowiska domowego uczniów oraz dostosowanie form oddziaływania wychowawczego do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Wychowawca współpracuje z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami oraz dyrektorem szkoły, kierując pracą wychowawczą w podległym mu oddziale.

5. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno – wychowawczej.

6. Do zadań wychowawcy, realizowanych w odniesieniu do uczniów jego oddziału, należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami poprzez:
 - a) tworzenie warunków wspomagających ich rozwój;
 - b) przygotowywanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - c) rozwijanie u uczniów umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - d) wspomaganie uczniów mających problemy szkolne;

- e) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - f) przekazywanie na bieżąco różnych komunikatów i informacji,
- 2) diagnozowanie warunków życia i nauki uczniów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających uczniów i integrujących zespół klasowy;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez indywidualne rozmowy, zebrania, angażowanie rodziców w życie oddziału i szkoły;
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
 - 6) zapoznavanie rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego, statutem oraz dokumentami wewnątrzszkolnymi;
 - 7) śledzenie postępów w nauce uczniów;
 - 8) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 9) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierających się na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - 10) powiadamianie o przewidywanym dla ucznia okresowym i rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego;
 - 11) powiadamianie, na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego stopniach okresowych;
 - 12) organizowanie spotkań z rodzicami w celu poinformowania ich o wynikach klasyfikacji oraz o zachowaniu i postępach dydaktycznych uczniów;
 - 13) informowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 14) wykonywanie zleconych przez dyrektora czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności prowadzenie dziennika lekcyjnego, dokonywanie wpisów w arkuszach ocen uczniów oraz wypisywanie świadectw szkolnych.

7. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony kadry kierowniczej Szkoły doświadczonych członków Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie podmiotów oświatowych oraz takich jak: policja, straż miejska, sąd rodzinny, służba zdrowia i inne.

8. Dyrektor przydziela początkującym nauczycielom – wychowawcom doświadczonego opiekuna z ramienia Rady Pedagogicznej.

§ 34.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- b) rozbudzanie i rozwijanie uzdolnień, zainteresowań uczniów, wyzwalanie twórczych postaw,
- c) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi,
- d) pomoc w wyborach czytelniczych, wyrabianie nawyku samodzielnego korzystania z księgozbioru podręcznego oraz wyszukiwania książek,
- e) organizacja zajęć i lekcji bibliotecznych,
- f) inspirowanie czytelnictwa w szczególności poprzez: reklamowanie książek i czasopism, głośne czytanie, organizowanie akcji czytelniczych, konkursów,
- g) uczenie poszanowania książek, podręczników i innych materiałów bibliotecznych oraz poprawnego zachowania się w bibliotece,
- h) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,

2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:

- a) gromadzenie, opracowywanie i ewidencja zbiorów,
- b) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i katalogowych,
- c) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- d) konserwacja i selekcja zbiorów,
- e) prowadzenie ksiąg inwentarzowych księgozbioru, rejestru ubytków,
- f) przeprowadzanie wraz z komisją inwentaryzacyjną inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa dziennej i okresowej,

- h) planowanie pracy i przygotowywanie sprawozdania z pracy biblioteki,
- i) przygotowywanie regulaminów dotyczących w szczególności wypożyczania materiałów bibliotecznych, korzystania z czytelni, stanowisk komputerowych,
- j) dokonywanie zakupów książek,
- k) aktualizowanie gazetek bibliotecznych i strony internetowej szkoły-zakładka biblioteka.

§ 35.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole i placówce 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 lub placówce 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 i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 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 Zespołu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. 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 Zespołu;
- 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 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 przedszkola, szkoły i placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36.

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi do obowiązków, do których w szczególności należy:

- 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;

- 2) przestrzeganie Statutu i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
- 3) poszanowanie mienia szkolnego i używania go zgodnie z przeznaczeniem;
- 4) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;
- 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 7) przestrzegania ustalonego w Szkole porządku.

2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

- 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) uczestnictwa w szkoleniach i instruktażach dotyczących bhp i p.poż.;
- 4) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
- 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
- 6) monitorowanie wejścia na teren Szkoły i obecności na nim osób spoza społeczności szkolnej.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy obowiązujący w Szkole.

4. Tworzenie w Szkole stanowisk administracyjno - obsługowych, w zakresie ustalonym ustawą o pracownikach samorządowych, wymaga zgody organu prowadzącego.

5. Rodzaj stanowisk administracyjno - obsługowych oraz ich wymiary ustala się w Arkuszu organizacyjnym zatwierdzanym na dany rok szkolny przez organ prowadzący.

Rozdział VII.

Uczniowie Szkoły – prawa i obowiązki

§ 37.

1. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców. Wzór zgłoszenia określa Dyrektor.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Wzór wniosku określa Dyrektor.

3. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 2 brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

4. O przyjęciu kandydata decyduje najwyższa suma punktów uzyskanych za spełnianie poszczególnych kryteriów.

5. Do wniosku o przyjęcie do szkoły dołącza się właściwe spośród niżej wymienionych dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w ust.3.

6. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów przyjęć.

7. Skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów określają odrębne przepisy.

8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) Świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) Pozytywnych wyników klasyfikacji, uzyskanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) Świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

10. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów regulują Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, o których jest mowa w Rozdziale VIII.

11. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania stanowią zbiór dotyczący oceniania wiedzy, umiejętności i postawy ucznia w szkole;

12. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniom informacji zwrotnej o:

- 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
- 2) skuteczności wybranych metod uczenia się,
- 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

13. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawców klas, dyrektora i nadzoru pedagogicznego o:

- 1) efektywności poziomu nauczania i uczenia się,
- 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
- 3) postępach uczniów.

§ 38.

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) Informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania;
- 2) Poznania kryteriów oceniania jego osiągnięć;
- 3) Poznania ustalonych przez nauczycieli sposobów sprawdzania wiadomości uczniowskich;
- 4) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) Bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 6) Poszanowania swojej godności;
- 7) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 8) Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi lub wyjaśnień;
- 9) Zwrócenia się do nauczyciela o pomoc w przypadku trudności w opanowaniu materiału;
- 10) Swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 11) Rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 12) Opracowania i redagowania gazetki szkolnej oraz audycji radiowęzła po uprzednim skonsultowaniu się z opiekunem samorządu uczniowskiego oraz opiekunem gazetki szkolnej.
- 13) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 14) Godnego reprezentowania społeczności szkolnej w poczcie sztandarowym;

- 15) Uczestnictwa w obchodach Święta Patrona Szkoły, w innych uroczystościach oraz w działalności swojej grupy wiekowej;
- 16) Noszenia emblematu szkoły;
- 17) Uczestnictwa w posiedzeniach rady pedagogicznej z inicjatywy dyrektora, wychowawcy lub jego samego po uprzednim uzgodnieniu problematyki wystąpienia z wychowawcą lub opiekunem organizacji;
- 18) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 19) Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
- 20) Korzystania z pomocy doraźnej;
- 21) Korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 22) Nauki religii i/lub etyki w szkole;
- 23) Nauki wychowania do życia w rodzinie;
- 24) Wykorzystania na wypoczynek przerw śródlekcyjnych, a na okres świąt i ferii być zwolnionym od zadań domowych;
- 25) Stypendium szkolnego;
- 26) Bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 2. W przypadku naruszenia praw, o których mowa w ust. 1 uczeń ma prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora zespołu;
 3. W przypadku złożenia skargi przez ucznia dyrektor zespołu, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, rozpatruje skargę w terminie do 7 dni od daty jej wpłynięcia;
 4. O rozstrzygnięciu skargi Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców.

§ 39.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) Rzetelnie przygotować się do zajęć edukacyjnych;
 - a) posiadać komplet podręczników,
 - b) odrabiać zadanie domowe,
 - c) powtórzyć i utrwalić zdobyte wiadomości i umiejętności,
 - d) uzupełnić na bieżąco braki wynikające z dłuższej nieobecności na zajęciach,

- e) nie spóźniać się na lekcje,
 - f) przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć uporządkować swoje miejsce pracy,
 - g) sumiennie wypełniać obowiązki dyżurnego.
- 2) Aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych:
- a) pracować na miarę swoich możliwości,
 - b) zapisywać notatki,
 - c) zgłaszać się do odpowiedzi,
 - d) zgodnie współpracować z zespołem klasowym,
 - e) dbać o piękno mowy ojczystej,
 - f) zabierać głos po wskazaniu przez nauczyciela,
 - g) być tolerancyjnym względem innych,
 - h) nie obrażać rówieśników podczas dyskusji,
 - i) formułować wyważone sądy.
- 3) Właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych:
- a) wypełniać polecenia nauczyciela,
 - b) nie przeszkadzać innym uczniom,
 - c) nie wychodzić samowolnie z ławki,
 - d) kulturalnie odnosić się do nauczycieli i kolegów,
 - e) nie opuszczać klasy, innych pomieszczeń i miejsc (np. sala gimnastyczna, boisko szkolne świetlica szkolna) podczas trwania zajęć,
 - f) dbać o mienie szkolne, nie dewastować mebli i sprzętu.
- 4) Przedkładać usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, podając przyczynę i czas jej trwania:
- a) rodzic ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w formie pisemnej do 3 dni po powrocie ucznia do szkoły,
 - b) w przypadku nieobecności dłuższej niż 7 dni rodzic zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić wychowawcę osobiście lub telefonicznie o powódzie absencji ucznia,

- c) jeśli nieobecność dziecka spowodowana jest wyjazdem do sanatorium, rodzic ma obowiązek poinformować o tym fakcie wychowawcę co najmniej 2 dni przed wyjazdem,
 - d) zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych następuje na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) potwierdzoną własnoręcznym podpisem, w której podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły wraz z oświadczeniem o odpowiedzialności za dziecko w drodze powrotnej ze szkoły (druk zwolnienia dostępny jest w sekretariacie Szkoły u wychowawcy oraz na stronie internetowej).
- 5) Identyfikować się ze społecznością szkolną i postępować zgodnie z jej dobrem;
 - 6) Dostrzegać znaczenie rodziny w życiu – swoim i społeczeństwa;
 - 7) Ujawniać i szanować postawy patriotyczne;
 - 8) Identyfikować się z kulturą europejską;
 - 9) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i jej otoczeniu;
 - 10) Wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - 11) Naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 12) Przestrzegać zasad kultury współżycia: przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgaryzmu, szanować poglądy i przekonania innych ludzi, szanować godność osobistą drugiego człowieka;
 - 13) Dbać o honor i tradycję szkoły;
 - 14) Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora zespołu, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 15) Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom zespołu i ludziom starszym poprzez:
 - a) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - b) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników zespołu na przerwie, lekcji, przed budynkiem szkolnym, w czasie wycieczek oraz wyjść poza teren szkoły,
 - c) przestrzeganie zasad dobrego wychowania.
 - 16) Dbać o życie, bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 17) Właściwie zachowywać się wobec rówieśników:
 - a) być koleżeńskim,

- b) chętnie pomagać kolegom,
 - c) nie używać przezwisk i wulgaryzmów,
 - d) właściwie reagować na złe zachowanie rówieśników.
- 18) Dbać o schludny wygląd – nie farbować włosów, nie nosić trwałych tatuaży, chłopcy – nie nosić kolczyków w uszach oraz innych miejscach nietypowych, np. nos, brwi, wargi, język itp., ekstrawaganckich fryzur; dziewczynki – nie nosić kolczyków długich oraz w miejscach nietypowych np. nos, wargi, język itp.(dopuszcza się skromne kolczyki w uszach) , nie malować się, a na terenie szkoły nosić ubranie w stonowanych kolorach, identyfikator oraz zmienne obuwie.

19. Jeśli uczeń lub uczennica przyjdzie do szkoły z:

- 1) zafarbowanymi włosami, tatuażem, makijażem lub pomalowanymi paznokciami, otrzymuje ocenę częściową nieodpowiednią z zachowania,
- 2) uczeń, który przyjdzie do szkoły w kolczyku otrzymuje częściową ocenę nieodpowiednią z zachowania.

20. W przypadku uroczystości szkolnych i akademii uczeń zobowiązany jest do przyjścia do szkoły w stroju apelowym (biała bluzka, granatowa lub czarna spódniczka lub spodnie);

21. Brak zmiennego obuwia trzy razy w miesiącu powoduje otrzymanie częściowej oceny nieodpowiedniej z zachowania.

22. W szkole obowiązuje całkowity zakaz posiadania urządzeń elektronicznych typu: mp3, mp4, walkman, discman itp.

23. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły telefonu komórkowego. W przypadku konieczności kontaktu ucznia z rodzicem (rodzic z uczniem) umożliwia się korzystanie z telefonu w sekretariacie szkoły.

24. Jeśli uczeń posiada telefon komórkowy, to zobowiązany jest do wyłączenia go i niekorzystania z niego podczas zajęć edukacyjnych;

25. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za kradzież, uszkodzenie i zniszczenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, o których mowa w ust. 22.

§ 40.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) Rzetelną naukę i wzorową postawę;
- 2) Pracę na rzecz szkoły;
- 3) Wybitne osiągnięcia w nauce, w tym sukcesy w konkursach przedmiotowych;

- 4) Szczególne osiągnięcia w nauce w przeglądach artystycznych i zawodach sportowych;
- 5) Dzielność i odwagę;
- 6) Szczególne zaangażowanie w pracę na rzecz zespołu klasowego lub organizacji uczniowskiej.

2. Nagrody przyznaje dyrektor zespołu na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:

- 1) Pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej;
- 2) Pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
- 3) Dyplom;
- 4) Bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
- 5) Nagrody rzeczowe;
- 6) Wpis osiągnięć na świadectwie szkolnym;
- 7) Otrzymanie tytułu „Wzorowy uczeń”, „Najlepszy z najlepszych”, „Prymus”;
- 8) Otrzymanie tytułu „Sportowiec roku”;
- 9) Otrzymanie tytułu „Króla i Królowej Uprzejmości”;
- 10) Otrzymanie tytułu „Mistrz Rachunku”;
- 11) Otrzymanie tytułu „Mistrz Ortografii”.

4. Nagrody są finansowane z budżetu Szkoły lub Rady Rodziców Szkoły.

5. Tytuł:

- 1) „Wzorowego ucznia” otrzymuje uczeń klasy IV-VIII, który uzyskał średnią ocen w przedziale od 4,75 do 5,2 oraz ocenę bardzo dobrą lub wzorową z zachowania oraz świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
- 2) „Najlepszy z najlepszych” otrzymuje uczeń klasy IV-VIII, który uzyskał średnią ocen powyżej 5,2 oraz ocenę bardzo dobrą lub wzorową z zachowania oraz świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
- 3) „Prymusa” otrzymuje uczeń lub uczniowie klas IV - VIII, którzy w danym roku szkolnym uzyskali najwyższą średnią ocen w szkole i wzorowe zachowanie oraz świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

- 4) „Sportowca roku” otrzymuje uczeń, który w danym roku szkolnym reprezentował szkołę w wielu różnorodnych zawodach sportowych odnosząc w nich sukcesy a ponadto wykazuje nienaganną postawę własną i uczniowską (np. brak wagarów, brak ocen niedostatecznych semestralnych, końcoworocznych lub końcowych).

6. Zasady przyznania tytułów, o których mowa w ust. 5 pkt 9 – 11 regulują oddzielne regulaminy.

7. Tytuły, o których mowa w ust. 5 pkt. 7 - 11 przyznawane są na podstawie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej a ogłaszane są na apelu podsumowującym pracę na zakończenie semestru bądź roku szkolnego.

8. Uczniowie, którzy zdobyli tytuły, o których mowa w ust. 5 pkt. 7 – 11 otrzymują pamiątkowe medale, dyplomy, statuetki lub inne nagrody rzeczowe.

§ 41.

1. Na pierwszym etapie edukacyjnym uczniowie otrzymują:

- 1) Na koniec I klasy dyplom uznania;
- 2) Na koniec klasy II tytuł „Wzorowego ucznia”, jeśli osiągnęli pełny poziom z poszczególnych edukacji (dopuszcza się częściowy poziom opanowania wiadomości i umiejętności w zakresie jednej edukacji), z języka angielskiego i religii otrzymali ocenę celującą lub bardzo dobrą oraz spełniają kryteria „Wzorowego ucznia”;
- 3) Po pierwszym i drugim semestrze klasy III tytuł „Wzorowego ucznia”, jeśli osiągnęli pełny poziom z poszczególnych edukacji (dopuszcza się w jednym obszarze aktywności częściowy poziom opanowania wiadomości i umiejętności), z języka angielskiego i religii otrzymali ocenę celującą lub bardzo dobrą oraz spełniają kryteria „Wzorowego ucznia”;

2. Kryteria otrzymania tytułu „Wzorowy uczeń” na pierwszym etapie edukacyjnym:

- a) jest punktualny i obowiązkowy,
- b) wykonuje polecenia nauczycieli bez zbędnej dyskusji,
- c) jest zawsze przygotowany do zajęć, ma odrobione zadania domowe i potrzebne przybory szkolne,
- d) na lekcjach pracuje aktywnie, uważa i nie przeszkadza innym,
- e) jest koleżeński i uprzejmy, potrafi zgodnie współpracować w zespole,
- f) szanuje własność wspólną i osobistą,
- g) dba o porządek w klasie i w szkole,
- h) na lekcjach nie korzysta z telefonu komórkowego,

- i) z własnej inicjatywy podejmuje zadania w klasie i w szkole,
- j) codziennie posiada identyfikator, obuwie zmienne i ubrany jest zgodnie z zapisem w statucie szkoły,
- k) dba o kulturę słowa, używa zwrotów grzecznościowych.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść zastrzeżenia za pośrednictwem rodziców do Dyrektora Zespołu w terminie do dwóch dni.

4. Ustala się następujący tryb wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) Uczeń lub jego rodzic wnosi pisemnie zastrzeżenie do Dyrektora Zespołu;
- 2) Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga oraz samorządu uczniowskiego oraz po wysłuchaniu argumentacji ucznia, w terminie do 7 dni rozpatruje zastrzeżenie i postanawia:
 - a) oddalić zastrzeżenie, podając pisemnie uzasadnienie;
 - b) pozostawić w mocy decyzję o przyznaniu nagrody,

5. Decyzja Dyrektora Zespołu jest ostateczna.

§ 42.

1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) Udzielenie nagany słownej na forum klasy skutkuje tym, że uczeń otrzymuje ocenę częściową nieodpowiednią lub naganną z zachowania;
- 2) Udzielenie nagany słownej przez dyrektora zespołu skutkuje tym, że uczeń otrzymuje ocenę miesięczną nieodpowiednią lub naganną z zachowania;
- 3) Udzielenie nagany słownej uczniowi przez dyrektora wobec społeczności szkolnej obniża ocenę śródroczną lub końcoworoczną z zachowania o jeden stopień;
- 4) Przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
- 5) Udzielenie nagany z wpisem do arkusza ocen;
- 6) Przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora zespołu.

2. Przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy w szkole następuje wtedy, gdy:

- 1) Zaistniał konflikt klasowy z przyczyn spowodowanych przez ucznia;
- 2) Zachowanie ucznia jest agresywne wobec koleżanek i kolegów z klasy;
- 3) Uczeń ignoruje polecenia nauczyciela;

- 4) Z uzasadnioną prośbą do dyrektora zwrócą się rodzice.
3. Przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej następuje wtedy, gdy:
 - 1) Uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego;
 - 2) Wcześniej zastosowane formy pomocy oraz kary nie przyniosły pozytywnego efektu wychowawczego.
4. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 43.

1. Od każdej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem rodziców do Dyrektora Zespołu w terminie do dwóch dni.
2. Ustala się następujący tryb odwoływania się od kary:
 - 1) Uczeń lub jego rodzic odwołuje się pisemnie do Dyrektora Zespołu;
 - 2) Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga oraz samorządu uczniowskiego oraz po wysłuchaniu argumentacji ucznia, w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie, podając pisemnie uzasadnienie;
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
 3. Decyzja Dyrektora Zespołu jest ostateczna.
 4. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu lub zastosowaniu wobec niego kary.
5. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Zespołu.

Rozdział VIII.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§44

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej:

- a) polega ona na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- b) przeprowadza się ją w styczniu lub lutym każdego roku (termin klasyfikacji ustalony jest w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych),
- c) w przypadku ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym podsumowuje się jego osiągnięcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.

2) rocznej:

- a) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, dokonywanej w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem przerwy wakacyjnej);
- b) w klasach I - III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
- c) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- d) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o:

- 1) przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych - w tym grożących mu ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania - z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego, a o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć dydaktycznych i o ocenie zachowania na trzy dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego;

§45

OCENY BIEŻĄCE W KLASACH I - III

1. Oceny bieżące:

- 1) W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 2) W klasie III oceny bieżące są wyrażane stopniami;
 - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie oraz osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań w podstawie programowej, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
 - f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

§46

SPOSÓB USTALANIA BIEŻĄCYCH I ŚRÓDROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH W KLASACH IV - VIII

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;

- a) śródroczne i roczne;
- b) końcowe;

2. W ocenianiu ucznia wykorzystywane są różnorakie techniki oceniania osiągnięć szkolnych ucznia.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Są oni również systematycznie informowani o postępach w nauce.

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

5. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów podawane są z tygodniowym wyprzedzeniem.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom poprzez wklejenie każdej pracy do zeszytu przedmiotowego.

7. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po usprawiedliwionej, dłuższej nieobecności ucznia w szkole.

8. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych pod warunkiem, że uczeń lub jego rodzice poinformują o tym nauczyciela.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§47

ZACHOWANIE

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary;

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W oddziałach I – III bieżące, śródroczne oraz roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów począwszy od oddziału IV ustala się w następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne;

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;

7. Ustala się następujące kryteria cząstkowych ocen zachowania:

- 1) cząstkową ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który podejmuje dodatkowe działania na rzecz klasy i szkoły:
 - a) uczestniczy w zajęciach nieobowiązkowych;
 - b) występuje na akademiach szkolnych;
 - c) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
 - d) przynosi pomoce dydaktyczne;

- e) udziela innym pomocy;
 - f) pełni obowiązki dyżurnego w klasie;
 - g) przyczynia się do wzbogacenia wizerunku szkoły;
 - h) włącza się w działalność szkolnej rady uczniowskiej;
- 2) cząstkową ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) samowolnie opuszcza budynek szkoły w trakcie przerwy;
 - b) samowolnie opuszcza salę lekcyjną podczas zajęć;
 - c) ucieka z pojedynczych lekcji (dopuszcza się 10-minutowe spóźnienia);
 - d) wyłudza od innych uczniów przedmioty lub pieniądze;
 - e) dewastuje sprzęt szkolny;
 - f) niszczy cudzą własność;
 - g) używa wulgarnego słownictwa;
 - h) niewłaściwie zachowuje się wobec kolegów lub pracowników szkoły, jest wulgarny (groźby słowne, bójki);
 - i) posiada i stosuje papierosy, środki pobudzające, alkohol, dopalacze;
 - j) przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - k) niewłaściwie zachowuje się podczas imprez szkolnych i wycieczek;
 - l) korzysta z telefonu komórkowego na lekcji;
 - ł) nie dba o swój wygląd;
- 3) cząstkową ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) dopuszcza się kradzieży;
 - b) zastrasza uczniów;
 - c) stosuje wobec rówieśników przemoc fizyczną lub psychiczną;
 - d) dopuszcza się cyberprzemocy;
 - e) dopuszcza się trwałych uszkodzeń sprzętu szkolnego lub budynku;

- f) dopuszcza się trwałego zniszczenia cudzej własności;
- g) zachowuje się w sposób wulgarny wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub rówieśników;
- h) pali papierosy w budynku szkoły lub na terenie wokół budynku;
- i) stosuje środki pobudzające i dopalacze;
- j) pije alkohol;
- k) uczestniczy w zamieszkach na terenie miasta i obiektach sportowych;
- l) zgłosi fałszywy alarm o zagrożeniach;
- m) posiada niebezpieczne przedmioty;

8. Ustala się następujące kryteria miesięcznych ocen zachowania:

1) miesięczną ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia obowiązki ucznia;
- b) ma usprawiedliwione wszystkie godziny, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
- c) nie ma żadnych zastrzeżeń względem jego zachowania;
- d) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach specjalistycznych;
- e) pomaga osobom słabym, starszym, chorym;
- f) jest otwarty wobec osób innej wiary, innej narodowości;

2) miesięczną ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie ma cząstkowych ocen nieodpowiednich i nagannych;
- b) ma wszystkie godziny usprawiedliwione; dopuszcza się 2 spóźnienia;
- c) dopuszcza się jeden negatywny wpis w zeszycie uwag;
- d) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach specjalistycznych;
- e) pomaga osobom słabszym, starszym, chorym;
- f) jest otwarty wobec osób innej wiary, innej narodowości;
- g) przestrzega zasad bezpieczeństwa na przerwach, w drodze do i ze szkoły oraz w trakcie wycieczek i wyjść;

3) miesięczną ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie ma wpisu ocen nagannych, dopuszcza się 2 – 3 cząstkowe oceny nieodpowiednie;
 - b) do szkoły przychodzi punktualnie i systematycznie (dopuszcza się 2 godziny nieusprawiedliwione i 3 spóźnienia);
 - c) dopuszcza się 2 negatywne wpisy w zeszycie uwag;
 - d) dopuszcza się 2 godziny nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach specjalistycznych;
 - e) dba o swój wygląd;
 - f) pomaga osobom słabszym, starszym, chorym, jest otwarty na osoby innej wiary, innej narodowości;
 - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa na przerwach, w drodze do i ze szkoły oraz w trakcie wycieczek i wyjść;
- 4) miesięczną ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych, 4 spóźnienia;
 - b) ma nie więcej niż 4 cząstkowe oceny nieodpowiednie;
 - c) ma nie więcej niż 4 negatywne wpisy w zeszycie uwag;
 - d) ma nie więcej niż 4 nieobecności nieusprawiedliwione na zajęciach specjalistycznych;
 - e) dba o swój wygląd;
 - f) jest tolerancyjny w stosunku do osób słabszych, starszych, chorych, innej wiary, innej narodowości;
 - g) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa na przerwach, w drodze do i ze szkoły oraz w trakcie wycieczek i wyjść;
- 5) miesięczną ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ma nie więcej niż 9 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych i 8 spóźnień;
 - b) ma nie więcej niż 8 cząstkowych ocen nieodpowiednich;
 - c) dopuszcza się 8 wpisów w zeszycie uwag;
 - d) ma powyżej 50% nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach specjalistycznych;

- e) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych;
- 6) miesięczną ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ma powyżej 50% nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - b) otrzymał już karę;
 - c) ma co najmniej 1 ocenę cząstkową naganną;

9. Ustala się następujące kryteria śródrocznych i rocznych ocen zachowania:

- 1) wzorową śródroczną lub roczną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia;
 - b) w pełni realizuje obowiązek szkolny – wszystkie godziny ma usprawiedliwione, nie spóźnia się na lekcje, pracuje solidnie i systematycznie;
 - c) w pełni wykorzystuje swoje możliwości w osiągnięciu zadowalających wyników w nauce, poszerza swoje wiadomości, umiejętności i zamiłowania, biorąc czynny udział w zajęciach kół zainteresowań;
 - d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły (np. pełni funkcje w radzie klasowej lub szkolnej, bierze udział w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych, wywiązuje się rzetelnie z powierzonych mu zadań, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, reprezentuje klasę i szkołę w różnorodnych konkursach);
 - e) wykazuje inicjatywę i pomysłowość we wzbogacaniu życia szkoły i klasy;
 - f) pomaga innym w nauce, pożycza zeszyty;
 - g) wykazuje się dużą kulturą osobistą (zawsze zachowuje się kulturalnie wobec starszych, młodszych i rówieśników, przestrzega zasad dobrego wychowania na lekcjach, przerwach i poza szkołą, posługuje się zwrotami grzecznościowymi, nie używa przezwisk i wulgaryzmów);
 - h) właściwie reaguje na złe zachowanie rówieśników;
 - i) dopuszcza się jedną ocenę cząstkową nieodpowiednią z możliwością poprawy (praca na rzecz klasy lub szkoły);
 - j) szanuje i dba o wyposażenie klas i pomieszczeń szkolnych;
 - k) dba o swój wygląd;
 - l) przestrzega zasad bezpieczeństwa na przerwach, w drodze do i ze szkoły oraz w trakcie wycieczek i wyjść;

- l) uczestniczy w różnorodnych akcjach charytatywnych organizowanych przez szkołę i inne instytucje;
- 2) bardzo dobrą śródroczną lub roczną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, rzetelnie realizuje obowiązki szkolny, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, dopuszcza się 3 spóźnienia;
 - b) chętnie pracuje na rzecz klasy, wykonuje gazetki, dba o ład i porządek;
 - c) jest zdyscyplinowany i w pełni bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania, wywiązuje się z obowiązków wynikających z funkcji pełnionych na terenie szkoły;
 - d) zawsze zachowuje się kulturalnie tak w stosunku do dorosłych jak i kolegów, używa zwrotów grzecznościowych, nie posługuje się wulgaryzmami, jest koleżeński, chętnie pomaga kolegom;
 - e) nie ma cząstkowych ocen nagannych, dopuszcza się 2 oceny nieodpowiednie;
 - f) bardzo dobrze wypełnia dyżury w klasie;
 - g) reprezentuje szkołę i klasę w różnorodnych konkursach;
 - h) umie współżyć w zespole;
 - i) dba o swój wygląd;
- 3) dobrą śródroczną lub roczną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) pracuje na miarę swoich możliwości;
 - b) stara się solidnie i systematycznie wypełniać swoje obowiązki;
 - c) nie ma wpisu ocen nagannych, dopuszcza się 3 cząstkowe oceny nieodpowiednie;
 - d) dopuszcza się 3 godziny nieusprawiedliwione i 3 spóźnienia;
 - e) prawidłowo wypełnia polecenia i stosuje się do uwag nauczycieli, stara się nad sobą pracować;
 - f) mało aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy, niechętnie przyjmuje prace dodatkowe;
 - g) jest kulturalny i koleżeński;
 - h) dba o swój wygląd;
- 4) poprawną śródroczną lub roczną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) sporadycznie łamie postanowienia Regulaminu szkoły;
 - b) zdarza mu się zachowywać niekulturalnie (używać wulgaryzmów, pluć w miejscach publicznych, zaśmiecać korytarze);
 - c) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień;
 - d) ma nie więcej niż 6 cząstkowych ocen nieodpowiednich lub uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;
 - e) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów na lekcjach, przerwach i uroczystościach szkolnych;
- 5) nieodpowiednią śródroczną lub roczną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) narusza zasady należytego zachowania;
 - b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie szkoły;
 - c) pomimo wyraźnych problemów z przyswajaniem wiedzy nie przyjmuje pomocy (nie uczestniczy w zespole wyrównawczym, nie pracuje w ramach douczania, przeszkadza w prowadzeniu lekcji);
 - d) nie wypełnia poleceń nauczyciela;
 - e) samowolnie wychodzi z lekcji lub budynku szkolnego i spóźnia się na zajęcia;
 - f) niekulturalnie zachowuje się wobec kolegów lub pracowników szkoły, jest wulgarny, zastrasza innych, wyłudza pieniądze i przedmioty, grozi, uczestniczy w bójkach;
 - g) ma zły wpływ na pojedyncze osoby lub cały oddział;
 - h) ma powyżej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w ciągu semestru;
 - i) niszczy mienie szkoły (pisze po ławkach, ścianach, niszczy dekorację, dewastuje toalety, szafki);
 - j) ma więcej niż 8 ocen cząstkowych nieodpowiednich lub więcej niż 2 naganne;
 - k) w ciągu semestru nie następuje wyraźna poprawa lub przynajmniej próba poprawy;
 - l) uchyla się od udziału w życiu klasy, nie wypełnia obowiązków dyżurnego;
 - ł) niewłaściwie zachowuje się w stosunku do osób starszych, słabszych, chorych, innej wiary;
- 6) naganną śródroczną lub roczną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) ma powyżej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach;

- b) otrzymuje nagany w różnych formach;
- c) dopuszcza się przemoc, kradzieży, palenia papierosów, picia alkoholu. stosowania dopalaczy;
- d) używa wulgarnego słownictwa;
- e) łamie prawo szkolne;
- f) prezentuje postawę godzącą w dobre imię szkoły, uczestniczy w zamieszkach na terenie miasta i na terenie obiektów sportowych;
- g) przejawia agresję słowną i fizyczną w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, zastrasza, wyłudza pieniądze i przedmioty, grozi innym, prowokuje i bierze udział w bójkach;
- h) umyślnie niszczy mienie szkoły lub innych osób;
- i) stwarza zagrożenie dla innych, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, fałszywie alarmuje o zagrożeniu, rozprowadza narkotyki i substancje odurzające;
- j) ma demoralizujący wpływ na rówieśników;
- k) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania, a podejmowanie środki wychowawcze nie przynoszą pozytywnych rezultatów;

10. Każda częściowa ocena naganna powinna być potwierdzona informacją pisemną zawierającą szczegółowy opis zdarzenia. Kopia informacji będzie znajdować się u pedagoga szkolnego.

11. Każdy wpis do zeszytu uwag powinien być podpisany przez nauczyciela.

§48

WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANIA ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję.

3. W przypadku śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, powołana przez Dyrektora komisja:

- 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

5. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia; zawiera on :

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania sprawdzające;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną; ocena ta nie może być niższa od ustalonej wcześniej; jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- g) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; prace pisemne stanowią załącznik do protokołu;

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym – wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;

8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

9. Ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ona ostateczna.

10. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca oddziału;
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale;
- d) pedagog;
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- g) przedstawiciel Rady Rodziców;

11. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia; protokół zawiera:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzący w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

SKALA OCEN BIEŻĄCYCH, ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) oceny pozytywne:

- a) celujący: 6;
- b) bardzo dobry: 5;
- c) dobry: 4;
- d) dostateczny: 3;
- e) dopuszczający: 2;

2) ocena negatywna:

- a) niedostateczny: 1;

2. W ocenie bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków + (plus) i – (minus).

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Ustala się następujące kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danym oddziale i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego oddziału, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tym oddziale;
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym oddziale;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym oddziale, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje lub wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale na poziomie, który nie przekracza wymagań w podstawach programowych;
 - rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - wykonuje lub rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;

5. Oceny edukacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów oraz postanowienia umów przedmiotowych zawierają przedmiotowe systemy oceniania. Każdy z nich stanowi osobny dokument zamieszczony na stronie internetowej Zespołu oraz w bibliotece szkolnej.

§50

CEL OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i w zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury języka;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu bezpłatnego przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na mocy oddzielnych aktów prawnych.

§51

ZWOLNIENIE Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO ORAZ ZAJĘĆ KOMPUTEROWYCH

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony/zwolniona*.

§52

POMIAR OSIĄGNIĘĆ

1. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - 1) prac klasowych;
 - 2) sprawdzianów;
 - 3) prac domowych;
 - 4) odpowiedzi ustnych;
 - 5) ćwiczeń, doświadczeń;
 - 6) rozwiązywania problemów;
 - 7) obserwacji uczniów poprzez:
 - a) przygotowanie do lekcji;
 - b) aktywność;
 - c) pracę w grupie;
 - d) ćwiczenia praktyczne;
 - 8) innych form aktywności zawartych w przedmiotowych systemach oceniania;

§53

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej

połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, 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. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program nauczania lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą:

- 1) przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin;
 - c) egzamin nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
 - e) uczniowi nie ustala się oceny z zachowania;

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny tryb nauczania:

- 1) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z przeprowadzania egzaminu na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 2) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;

3) egzaminy klasyfikacyjne z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami;

8. W czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie:

1) śródrocznym – w pierwszym miesiącu drugiego semestru;

2) rocznym – przed zakończeniem roku szkolnego (do 31 sierpnia);

10. Z przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany albo nieklasyfikowana.

§54

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy:

- 1) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 2) z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 3) termin wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 4) dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 5) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu poprawkowego;
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania egzaminacyjne
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - g) dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

3. Zadania egzaminacyjne, które obejmują podstawy programowe, ustala nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

4. Nauczyciel powołany przez dyrektora na egzaminującego może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§55

WARUNKI PROMOCJI I UKOŃCZENIA SZKOŁY

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Ustala się następującą procedurę w przypadku niepromowania ucznia klasy I – III:

- 1) podstawą do niepromowania ucznia jest negatywna ocena osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) rodzice są informowani o braku osiągnięć edukacyjnych, gdy pojawiają się pierwsze symptomy trudności dydaktycznych;
- 3) rodzice wyrażają zgodę na przebadanie dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) rodzice są na bieżąco, systematycznie informowani o braku postępów w nauce ich dziecka oraz o poczynaniach nauczyciela w pracy z uczniem;
- 5) w przypadku niepromowania ucznia rodzice wyrażają swoje stanowisko i przedkładają je dyrektorowi szkoły;

6) na konferencji klasyfikacyjnej wychowawca zapoznaje radę pedagogiczną z opinią wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, stanowiskiem rodziców oraz wystawioną uczniowi oceną klasyfikacyjną;

7) rada pedagogiczna po analizie dokumentacji podejmuje decyzję o promowaniu lub niepromowaniu ucznia;

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

8. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

9. Laureat konkursu przedmiotowym o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki;

11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

Rozdział IX.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§56

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy);
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
- 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej;

2. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, w szczególności poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

3. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, takich jak zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych;
- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową;
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Rozdział X.

Szkolny Wolontariat

§57

1. W Szkole może działać szkolny wolontariat, zwany dalej wolontariatem.

2. Celami głównymi wolontariatu jest kreowanie postaw prospołecznych i aktywizowanie społeczności szkolnej, w szczególności uczniów, w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących wsparcia i pomocy poprzez dobrowolną, bezpłatną i świadomą działalność na rzecz innych, wykraczającą poza związki rodzinno - koleżeńsko - przyjacielskie, skierowanych do:

1) osób i grup osób funkcjonujących:

- a) wewnątrz społeczności szkolnej,
- b) w najbliższym środowisku lokalnym Szkoły,
- c) na terenie Jaworzna

2) podmiotów, o których mowa w art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Wykonywania świadczeń przez wolontariuszy odbywa się na zasadach określonych w ustawie, o której mowa w ust. 2.

§58

1. Podjęcie działań w zakresie wolontariatu wymaga porozumienia między Samorządem Uczniowskim a dyrektorem.

2. Dla skutecznej koordynacji funkcjonowania wolontariatu Samorząd Uczniowski wyłącza ze swego składu, Radę Wolontariatu, zwaną dalej w §58 Radą, składającą się z czterech osób. Możliwy jest również udział w Radzie przedstawicieli uczniów nie wchodzących w skład Samorządu.

3. Przedstawiciele Rady są wybierani przez uczniów klas IV-VIII.

4. Kadencja Rady trwa jeden rok szkolny.

5. Do zadań Rady Wolontariatu należy w szczególności:

- 1) uchwalenia regulaminu określającego szczegółowe zasady działania Rady i funkcjonowania wolontariatu;
- 2) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy na rzecz Szkoły lub jej uczniów;

- 3) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie działalności wolontariackiej poza nią;
- 4) opiniowanie i, w uzgodnieniu z dyrektorem, wybór ofert do realizacji spośród złożonych w Szkole,
- 5) bieżące monitorowanie działalności wolontariackiej Szkoły.

§59

1. Wolontariuszem może być każdy uczeń.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu wymaga pisemnej zgody, co najmniej jednego z rodziców.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą, w szczególności :
 - 1) świadczyć pomoc osobom starszym lub niepełnosprawnym;
 - 2) przygotowywać spotkania i występy;
 - 3) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, także w ramach pomocy uczniom przebywającym na świetlicy szkolnej;
 - 4) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 5) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywających na świetlicy;
 - 6) podejmować inne działania, które Rada Wolontariatu uzna za możliwe do wykonania.

§60

1. Osobami odpowiedzialnymi za działalność wolontariatu są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) opiekun lub opiekunowie wolontariatu, którym dyrektor powierzył to zadanie za ich zgodą;
 - 3) przewodniczący Rady Wolontariatu wraz z jej członkami.
2. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą na stałe lub doraźnie wszyscy członkowie szeroko rozumianej społeczności szkolnej – uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły oraz rodzice.
3. Wszyscy uczestnicy wolontariatu, w szczególności osoby dorosłe winny dołożyć wszelkich starań mających na celu zapewnienie bezpiecznego wykonywanie świadczeń przez wolontariuszy.

Rozdział XI.

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§61

1. Liczbę oddziałów klas I oraz liczbę miejsc określa, w oparciu o dane dotyczące liczby dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem Prezydent Miasta Jaworzna.

2. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, przyjmowane są do klasy I na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.

3. Dzieci spoza obwodu szkoły mogą być przyjęte, jeżeli Szkoła posiada wolne miejsca.

4. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc Szkoła przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.

5. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone Uchwałą Rady Miejskiej w Jaworznie w sprawie określenia kryteriów, liczby punktów i rodzaju dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasta Jaworzna.

6. Harmonogram rekrutacji określa Prezydent Miasta Jaworzna w formie zarządzenia.

7. Szkoła zobowiązana jest do ogłoszenia kryteriów oraz harmonogramu, o którym mowa w ust. 5 na szkolnych tablicach ogłoszeń oraz na swojej stronie internetowej.

§62

1. Klasa sportowa nie jest objęta rejonizacją, nie obowiązuje w niej ustalony dla Szkoły obwód.

2. Do oddziału klasy sportowej przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia,
- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców,
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.

3. Kandydat do klasy sportowej zalicza próby sprawności fizycznej ustalone przez Polski Związek Koszykówki.

4. W przypadku większej ilości kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie rekrutacji brane są pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej. W przypadku równorzędnych wyników w kolejnym etapie brane są pod uwagę kryteria określone w Ustawie.

5. Nabór do klasy czwartej sportowej prowadzony jest w terminach określonych przez Szkołę I podanych do publicznej wiadomości na szkolnych tablicach ogłoszeń oraz na swojej stronie internetowej.

6. Uczniem klasy czwartej sportowej w Szkole może być uczeń, który ukończył lub ukończy 9 lub 10 lat, w roku rozpoczęcia nauki.

§63

1. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów poza procesem rekrutacji do wszystkich klas szkoły.

2. Dziecko jest przyjmowane do szkoły:

- 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia;
- 2) na wniosek rodziców - zamieszkałe poza obwodem szkoły.

Rozdział XII.

Postanowienia końcowe

§64

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.

2. Szczegółowy ceremoniał wykorzystania sztandaru szkoły został zawarty w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.

3. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych, takich jak:

- 1) Rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) Uroczystego przyjęcia uczniów klas I w poczet braci szkolnej;
- 3) Święta Patrona Szkoły;
- 4) Pożegnania uczniów klas VIII;
- 5) Zakończenia roku szkolnego;
- 6) Rocznicy odzyskania niepodległości;
- 7) Rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 maja;
- 8) Święta Komisji Edukacji Narodowej.

4. Dzień 24 marca jest Świętem Patrona Szkoły, przy czym jeśli jest to dzień wolny od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, jest ono obchodzone w dzień pracy szkoły w tygodniu poprzedzający tę datę o czym decyduje Dyrektor.

5. Poczet sztandarowy wyłania się z najstarszych klas szkoły w czerwcu każdego roku.

6. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.

7. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji zakończenia roku szkolnego.

8. Poczet sztandarowy wraz ze sztandarem może reprezentować szkołę na miejskich uroczystościach z okazji rocznic i świąt państwowych.

9. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy używane są w sposób wyjątkowy i z okazaniem szacunku:

- 1) flagami szkoła jest dekorowana z okazji świąt i rocznic państwowych,
- 2) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą,
- 3) w każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego.

§65

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: dydaktyczno - wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.

2. Szkoła zapewnia ochronę bazy danych pracowników, rodziców i uczniów zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

3. Szkoła może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł, gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.

4. Zmiany do Statutu dokonywane są na skutek zamian w przepisach, mogą też być dokonywane z inicjatywy:

- 1) dyrektora, w tym również jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 3) organu prowadzącego;
- 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Zmiany Statutu są uchwalane zwykłą większością głosów rady pedagogicznej, w obecności co najmniej połowy jej stanu osobowego.

6. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, nie później niż do końca września w szczególnych przypadkach części.

7. Tekst statutu jest dostępny w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece szkolnej oraz zamieszczony na stronie internetowej i BiP szkoły.

8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – dyrektora, nauczycieli, rodziców i dzieci oraz pracowników administracji i obsługi.