

ZARZĄDZENIE NR 13/2024/2025
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Koszęcinie w Zespole Szkolno -
Przedszkolnym w Koszęcinie
z dnia 22. 10. 2024 r.

w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego w Statucie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Koszęcinie

Podstawa prawna: art. 80 ust. 2 (lub 82 ust. 2 w związku z art. 80 ust. 2) w związku z art. 72 ust. 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Uchwały 7/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Koszęcinie z dnia 17 października 2024 r. .

Zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Koszęcinie, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Statut uwzględnia zmiany wprowadzone Uchwałą Nr 7/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Koszęcinie z dnia 17 października 2024 r.

§ 3.

Tekst jednolity Statutu obowiązuje od dnia 22 października 2024 r.

§ 4.

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem 22 października 2024 r.

Załącznik nr 1 do ZARZĄDZENIE NR 13/2024/2025
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Koszęcinie
w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Koszęcinie
z dnia 22. 10. 2024 r.

Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Koszęcinie
Tekst jednolity z dnia 22. 10. 2024 r.
Zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2024/2025
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Koszęcinie z dnia 17. 10. 2024 r.

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j.Dz.U.2024.737 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.2024.750 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U.2024.986 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017.649 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U.2023.2736 ze zm.),*

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§1

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Koszęcinie.
a) Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koszęcinie.
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą szkoły : 42-286 Koszęcin ul. Sobieskiego 7.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Koszęcin.
5. Siedzibą organu prowadzącego: 42-286 Koszęcin ul. Powstańców Śląskich 10.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty .
7. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
8. Szkoła posiada własny sztandar.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija możliwości poznawcze uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 4) wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 5) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 6) stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 7) wzmacnia wiarę dziecka we własne siły i zdolności;
 - 8) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 9) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
 - 10) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,
 - 11) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
 - 12) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 13) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 14) promuje zdrowy tryb życia.

§3

1. Szczegółowe zadania szkoły określa Misja Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II: „Poszukujemy prawdy, dobra i piękna w świecie”.
2. Misja Szkoły Podstawowej w Koszęcinie:
 - 1) sprawujemy opiekę nad uczniami znajdującymi się w szkole,
 - 2) zapewniamy rzetelną wiedzę na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki zarówno na poziomie kształcenia zawodowego i średniego,
 - 3) nieustannie wspieramy każdego ucznia by mógł harmonijnie i wszechstronnie rozwijać się zgodnie z osobistymi potrzebami i możliwościami. Każdy uczeń jest dla nas jednakowo ważny, każdemu pomagamy, by osiągnął sukces,
 - 4) promujemy humanistyczne systemy wartości oparte na chrześcijańskich zasadach,
 - 5) zapewniamy uczniom dobre, bezpieczne i przyjazne warunki do nauki,

- 6) przygotowujemy uczniów do życia społecznego: w rodzinie, środowisku lokalnym, w ojczyźnie i zjednoczonej Europie,
- 7) wychowujemy człowieka potrafiącego powiedzieć "nie" patologiom współczesnego świata,
- 8) uczymy wychowanków komunikować się, współpracować w grupie, zespole, podejmować decyzje, współdziałać z innymi i stosować demokratyczne procedury,
- 9) uświadamiamy uczniom, że kształcenie jest procesem trwającym przez całe życie,
- 10) stwarzamy warunki do integracji uczniów wywodzących się z różnych środowisk,
- 11) tworzymy szkołę, która wyrasta z tradycji kulturowych i społecznych regionu,
- 12) relacje pomiędzy uczniem a nauczycielem, pomiędzy rodzicami a szkołą, szkołą a środowiskiem lokalnym są demokratyczne oparte na wzajemnym zaufaniu.
- 13) tworzymy warunki umożliwiające absolwentowi dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz zorientowanie go w predyspozycjach zawodowych.

3. Dążeniem szkoły jest przygotowanie uczniów do efektywnego funkcjonowania w życiu społecznym oraz podejmowania samodzielnych decyzji w poczuciu odpowiedzialności za własny rozwój .

Absolwent Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Koszęcinie:

- 1) posiada odpowiednią wiedzę, umiejętności, które umożliwią mu podjęcie nauki na wyższym etapie edukacyjnym ,
- 2) posługuje się językiem angielskim na poziomie „intermediate”,
- 3) umiejętnie wykorzystuje media do nauki i pracy (komputer, Internet, kserokopiarkę, TV, prasę itd.)
- 4) jest związany emocjonalnie ze swoją miejscowością, regionem, krajem,
- 5) potrafi pracować w zespole, jest kreatywny, przedsiębiorczy, odpowiedzialny i obowiązkowy,
- 6) ma nawyk stałego uczenia się i doskonalenia,
- 7) potrafi prawidłowo komunikować się z innymi,
- 8) ma wysoką kulturę osobistą, wysokie morale (potrafi kulturalnie zachowywać się w każdej sytuacji), jest osobą tolerancyjną ,potrafi akceptować odmienność , wykazuje szacunek w stosunku do osób niepełnosprawnych ,
- 9) dba o zdrowie, higienę osobistą, estetykę własną i otoczenia , zna podstawowe zasady pierwszej pomocy,
- 10) świadomie traktuje sport jako sposób na utrzymanie kondycji fizycznej i psychicznej, umiejętnie korzysta z dóbr kultury, potrafi uczestniczyć w życiu kulturalnym, a nawet go tworzyć ,
- 11) dba o swoje bezpieczeństwo w różnych sytuacjach życiowych, bezpiecznie i odpowiedzialnie porusza się po drogach jako pieszy, rowerzysta,
- 12) szanuje przyrodę, stosuje zasady ekologii w życiu codziennym,
- 13) ma szacunek dla rodziny i jest właściwie przygotowany do pełnienia w niej określonych ról - macierzyńskiej i ojcowskiej,
- 14) ma respekt dla pozytywnych, trwałych wartości ogólnoludzkich,
- 15) potrafi żyć w zgodzie z samym sobą, z innymi, ze światem - jest asertywny i tolerancyjny,
- 16) ma świadomość konieczności współpracy oraz integrowania się z innymi narodami w zjednoczonej Europie przy zachowaniu poczucia własnej tożsamości i odrębności narodowej,
- 17) utrzymuje kontakty ze swoją szkołą.

§4

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych,
 - 5) warsztatów,
 - 6) porad i konsultacji.

§5

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.

2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w *Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
5. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie realizacji zadań statutowych, a także organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej.
6. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
 - 5) Stołówki szkolnej.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§6

1. Organami szkoły są:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) samorząd uczniowski,
 - d) rada rodziców.
2. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.

§7

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Koszęcinie jest dyrektorem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koszęcinie.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
4. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 8) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą ,
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§8

1. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje wicedyrektor.
2. Do zakresu działania wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) dostarczanie danych i udzielanie pomocy dyrektorowi w opracowaniu:
 - a) projektu organizacyjnego szkoły,
 - b) planu pracy szkoły,
 - c) planu nadzoru pedagogicznego,
 - d) obiektywnych danych i wypisów z dokumentów potrzebnych do nagród oraz wystawiania opinii i ocen nauczycieli,
 - e) odznaczeń nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 2) opracowywanie:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) planu dyżurów nauczycieli,
 - 3) kontrolowanie i analizowanie podstawowej dokumentacji nauczycieli,
 - 4) wydawanie zaleceń pracownikom szkoły,
 - 5) koordynowanie – w porozumieniu z dyrektorem - całokształtu działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły,
 - 6) współpraca z samorządem uczniowskim , radą rodziców i organizacjami działającymi na terenie szkoły i poza nią,
 - 7) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, 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 i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 5) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców ,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 10

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
3. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 11

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Rozdział 4

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

§ 12

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły w ramach swych kompetencji,

- 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły dba o przestrzeganie postanowień zawartych w przepisach prawa i statucie. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią :
- 1) szkolny plan nauczania,
 - 2) arkusz organizacji szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§14

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział .

1. Oddział może być dzielony na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut .W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć lekcyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia , zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
6. Językami obcymi nauczanyymi w szkole są : język angielski oraz język niemiecki.
7. W miarę posiadanych środków szkoła dodatkowe zajęcia edukacyjne .

§15

1. Szkoła prowadzi naukę języka mniejszości narodowej –języka niemieckiego.
2. Zasady organizacji zajęć języka mniejszości narodowej określają odrębne przepisy.
3. Ocena z języka mniejszości narodowej jest wystawiana zgodnie z zasadami

wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

4. Ocena z języka mniejszości narodowej jest umieszczana na świadectwie szkolnym.
5. Uzyskana przez ucznia ocena z języka mniejszości narodowej wliczana jest do średniej ocen.

§16

1. Szkoła organizuje gimnastykę korekcyjną.
2. Do udziału w gimnastyce korekcyjnej kierowani są uczniowie na podstawie opinii lekarza
za zgodą rodziców.

§17

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest organizowana dla uczniów ,
których rodzice sobie tego życzą.
2. Życzenie wyrażone w formie pisemnej deklaracji nie musi być ponawiane w
kolejnym roku szkolnym , może natomiast zostać zmienione w każdym czasie.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o odrębne przepisy.
4. Ocena z religii jest wystawiana zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu
oceniania.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
6. Uzyskana przez ucznia ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma
wpływu na promocję do następnej klasy.

§18

Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w danym roku szkolnym w zajęciach wychowania do życia w rodzinie , jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi do 30 września w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach. Uczeń pełnoletni pisemną rezygnację w tym samym terminie może złożyć sam.

§ 19

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.
2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
3. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła zainteresowań, zajęcia sportowe.
4. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętym klęską żywiołową.
5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych

stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.

6. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
7. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

§ 20

1. Świetlica szkolna jest dodatkową formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły.

2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole, a doraźnie także inni uczniowie .

3. Rodzice są zobowiązani osobiście zapisać dziecko do świetlicy na dany rok szkolny:

- 1) wypełnić kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy;
- 2) zapoznać się z regulaminem świetlicy.

4. Dziecko ze świetlicy mogą odebrać tylko rodzice/prawni opiekunowie dziecka lub upoważnione przez nich osoby. Po wyrażeniu zgody przez rodziców/prawnych opiekunów dziecko uczęszczające do świetlicy może samo (jeśli ukończyło 7 lat) opuścić świetlicę.

5. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu troskę o prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy;
- 7) zapewnienie dzieciom właściwej opieki w czasie spożywania obiadu.

§ 21

1. Szkoła organizuje bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru przed , podczas i po zajęciach lekcyjnych.
5. Biblioteka realizuje zadania poprzez:
 - 1) zaspokojenie potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu rozwoju czytelnictwa , przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,

- 3) pełnienie funkcji ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej przy wykorzystaniu księgozbioru i pracowni multimedialnej .
- 4) współpracę z Gminną Biblioteką Publiczną w Koszęcinie oraz innymi bibliotekami.
6. Biblioteka znajduje się w oddzielnym pomieszczeniu, które umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów ,
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę ,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
7. W bibliotece można korzystać z prasy i internetu.
8. Zasady korzystania z zasobów biblioteki szkolnej są określone w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.

§ 22

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.

§ 23

1. W Szkole organizuje się Wolontariat Szkolny.
2. Wyznaczone cele i działania Wolontariatu Szkolnego realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) organizowanie akcji charytatywnych
 - 5) włączanie się w akcje charytatywne organizowane przez inne podmioty

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§24

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczką,
 - 2) kucharką,
 - 3) pomoc kuchenną,
 - 4) intendenta,
 - 5) osobą przeprowadzającą uczniów przez jezdnię,

- 6) sekretarka,
 - 7) konserwator,
 - 8) pomoc
 - 9) palacz
 - 10) portier.
4. Etaty pracowników obsługi tworzy się w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę .

§ 25

Obsługę finansowo-kadrową Szkoły zapewnia Zespół Obsługi Placówek Oświatowych Gminy Koszęcin posiadający siedzibę w Urzędzie Gminy.

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Nauczyciel ma prawo do :
 - 1) szacunku ze strony innych osób ,
 - 2) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - 3) wolności wypowiedzi nie naruszającej dóbr innych osób,
 - 4) jawnej i uzasadnionej oceny swojej pracy,
 - 5) decydowania w sprawie doboru programów nauczania , podręczników , metod pracy, form organizacyjnych lekcji i środków dydaktycznych ,
 - 6) zgodnego z zasadami higieny pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów ,
 - 7) poszanowania godności osobistej , wolności religijnej i światopoglądowej .
4. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) traktować uczniów z szacunkiem,
- 7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim,
- 8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania,
- 9) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych,
- 10) wykorzystywać różne metody nauczania.

5. Do szczególnych obowiązków nauczyciela należy:

1. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
2. informowanie dyrektora szkoły o wszelkich zagrożeniach zdrowia i życia,
3. przestrzeganie przepisów statutowych,
4. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
5. na początku każdego roku szkolnego informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, sposobach poprawiania ocen oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
6. przestrzeganie i egzekwowanie od uczniów przestrzegania regulaminów szkolnych ,
7. w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu,
8. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem,
9. dbanie o poprawność językową uczniów i odpowiednie zachowanie,
10. ocenianie ucznia zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami ,
11. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
12. doskonalenie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
13. opracowywanie zgodnie z podstawą programową i przedstawianie do wglądu Dyrektorowi rozkładów nauczania i planów wynikowych oraz innych dokumentów określonych odrębnymi przepisami,
14. prowadzenie na bieżąco dokumentacji procesu nauczania i wychowania,
15. aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
16. dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu dla ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe,
17. przygotowywanie ucznia do konkursów i zawodów,
18. informowanie wychowawcy klasy o problemach uczniów,
19. zapoznawanie się z problemami zdrowotnymi uczniów ,
20. współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach ,organizowanie spotkań indywidualnych oraz udzielanie im rad i wskazówek pedagogicznych ,
21. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
22. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
23. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły ,
24. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.

6. Do obowiązków opiekuna pracowni internetowej należy dbałość o prawidłowe działanie oprogramowania , a także zabezpieczenie komputerów przed dostępem do niewłaściwych treści.

§27

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca powołany przez dyrektora .
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb, warunków środowiskowych, a także metod pracy szkoły.

§ 28

1. Uczniowie oraz rodzice uczniów danego oddziału mają prawo złożyć wniosek o zmianę wychowawcy. Wniosek taki złożony na piśmie, ze szczegółowym uzasadnieniem, podpisany przez co najmniej 80% uczniów lub rodziców dzieci należących do danego oddziału rozpatruje dyrektor szkoły.
2. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku i wydaje ją na piśmie z uzasadnieniem swego stanowiska.
3. Dyrektor ma prawo odwołać wychowawcę w trybie natychmiastowym, jeżeli stwierdzi, że wychowawca naruszył zasady tolerancji i wolności lub godności osobistej uczniów .

§29

1. Do obowiązków wychowawcy klasy należy w szczególności :
 - 1) informowanie na początku każdego roku szkolnego rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania ,
 - 2) zaznajamianie uczniów z przepisami BHP , instrukcją p. poż. oraz zasadami ewakuacji funkcjonującymi w szkole,
 - 3) organizowanie spotkań klasowych rodziców ,
 - 4) współpraca z radą oddziałową ,
 - 5) usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole ,
 - 6) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
 - 7) prowadzenie dokumentacji związanej z uczestnictwem wychowanków w zajęciach religii i przygotowania do życia w rodzinie,
 - 8) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 9) informowanie dyrektora szkoły i innych nauczycieli o problemach zdrowotnych ucznia ,
 - 10) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu się ucznia zwracając w szczególności uwagę na terminy określone w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.,

- 11) informowanie dyrektora szkoły oraz rodziców i opiekunów wychowanka o wszelkich problemach ucznia ,
 - 12) stwarzanie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia ,
 - 13) rozstrzyganie konfliktów między uczniami.
 - 14) Udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
2. Wychowawca stwarza warunki wspomagające wszechstronny rozwój ucznia poprzez:
 - 1) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywanie systematycznego i częstego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 3) współpracę z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 4) śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków,
 - 5) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 6) organizowanie imprez klasowych .
 3. Wychowawca ma prawo korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga szkolnego oraz Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Lublińcu.

§ 30

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły ,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły ,
 - 3) udzielanie uczniom 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 szkoły ,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 10) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego ,
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) koordynowanie współpracy szkoły z Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lublińcu .

§31

- 1. Szkoła zatrudnia logopedę.
- 2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły ,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§32

- 1. Szkoła zatrudnia doradcę zawodowego.
- 2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę ,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§33

Szkoła zatrudnia innych specjalistów wymaganych odrębnymi przepisami prawa.

§34

1. Spośród wychowawców świetlicy dyrektor wyznacza nauczyciela , którego zadaniem jest koordynowanie pracy świetlicy .
2. Do obowiązków wyznaczonego nauczyciela należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji świetlicy,
 - 2) opracowywanie planów pracy,
 - 3) opracowywanie projektu regulaminu świetlicy,
 - 4) prowadzenie dokumentacji związanych z korzystaniem ze stołówki szkolnej,
 - 5) informowanie dyrektora szkoły o problemach związanych z dojazdem uczniów,
 - 6) dokonywanie analiz dotyczących pracy świetlicy.

§ 35

1. Szkoła zatrudnia bibliotekarza szkolnego.
 - 1) nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
2. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności :
 - 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní,
 - 2) gromadzenie zbiorów, a w szczególności: lektur obowiązkowych oraz literatury dla dzieci i młodzieży, literatury przedmiotowo - metodycznej oraz pedagogiczno-psychologicznej dla nauczycieli oraz zbiorów audiowizualnych ,
 - 3) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach ,
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
 - 8) przedstawianie dyrektorowi propozycji zakupu i oprawa książek,
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki określonej odrębnymi przepisami,
 - 10) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami.

§ 36

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.

§ 37

Nauczyciele uczący tego samego przedmiotu tworzą zespół, którego zadaniem jest opracowywanie wspólnych kryteriów przedmiotowych oceniania oraz konsultowanie stosowanych metod pracy.

§38

1. Nauczyciele przedmiotów humanistycznych (język polski, historia, historia i społeczeństwo, plastyka, muzyka, religia, wiedza o społeczeństwie, wychowanie do życia w rodzinie, doradztwo zawodowe, nauczyciel biblioteki i świetlicy, pedagog szkolny, logopeda) oraz matematyczno-przyrodniczych (matematyka, fizyka, chemia, biologia, geografia, informatyka, technika, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, przyroda, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa) tworzą zespoły przedmiotowe odpowiednio: humanistyczny oraz matematyczno - przyrodniczy.
2. Nauczyciele języków obcych i języka mniejszości narodowej tworzą zespół językowy.
3. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą zespół przedmiotowy edukacji wczesnoszkolnej.
4. Do zadań zespołów określonych w ust.1, ust.2 i ust.3 należy w szczególności:
 - 1) określanie poziomu korelacji wybranych programów,
 - 2) opracowywanie propozycji związanych z wewnątrzszkolnym mierzeniem jakości pracy,
 - 3) opracowywanie propozycji zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) stymulowanie rozwoju uczniów poprzez opracowywanie propozycji innowacji i eksperymentów pedagogicznych, opracowywanie propozycji metod pracy z uczniem słabym i zdolnym oraz organizowanie i koordynowanie konkursów przedmiotowych,
 - 5) przedstawianie propozycji szkoleń z zakresu doskonalenia nauczycieli,
 - 6) dokonywanie analiz badań wyników, testów kompetencji i egzaminów zewnętrznych oraz opracowywanie wniosków.

§ 39

1. Wychowawcy klas, wychowawcy świetlicy oraz pedagog szkolny tworzą zespół wychowawców.
2. Do zadań zespołu wychowawców należy:
 - 1) opracowywanie propozycji zmian programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) dokonywanie analiz i ocen w zakresie problemów wychowawczych oraz frekwencji uczniów,
 - 3) diagnozowanie zainteresowań i potrzeb wychowanków,
 - 4) opracowywanie propozycji zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) opracowywanie propozycji harmonogramu uroczystości, imprez i świąt szkolnych,
 - 6) współpraca z samorządem uczniowskim,
 - 7) opracowywanie propozycji szkoleń z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 40

1. Pracą zespołów, o których mowa w § 38 i 39 kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora na wniosek zespołu.
2. Przewodniczący zespołu:
 - 1) prowadzi dokumentację pracy zespołu,
 - 2) określa terminy i zakres tematyczny spotkań,
 - 3) koordynuje pracę zespołu,
 - 4) na bieżąco przedstawia dyrektorowi i radzie pedagogicznej uzgodnione przez zespół propozycje działań i wnioski,
 - 5) przedstawia dyrektorowi i radzie pedagogicznej propozycje ewaluacji wewnętrznej,

- 6) na zakończenie roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z działalności zespołu.

§ 41

1. Spośród członków rady pedagogicznej dyrektor powołuje lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego .**Wewnątrzszkolny system oceniania (WSO)**
- 2.
3. **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie**
4. Do zadań lidera należy :
 - 1) opracowywanie w porozumieniu z przewodniczącymi zespołów nauczycielskich oraz dyrektorem propozycji planu wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 2) koordynowanie działań związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli .

Rozdział 7

§42

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 43

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć ;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawania potrzeb;
 - 8) dostarczanie nauczycielowi możliwości rozpoznania poziomu umiejętności wiedzy, postaw i postępów uczniów w stosunku do kryteriów wymagań edukacyjnych i programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
 - 10) umożliwienie ujednolicenia sposobu oceniania w ramach szkoły oraz doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali o której mowa w § 52 oraz § 53,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

§ 45.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
2. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej w terminie do siedmiu dni od dnia wpłynięcia wniosku.
3. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) uczniowi:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów (uczniowi jest udostępniona tylko jego własna praca), a w przypadku nieobecności ucznia - podczas najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń jest obecny.
 - 2) rodzicom (prawnym opiekunom):
 - a) w czasie spotkań z rodzicami (tzw. wywiadówki, drzwi otwarte),
 - b) w czasie pracy nauczycieli po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania
4. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
5. Dyrektor wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie dokumentacji, o którym mowa w ust.2. Dokumentacja ta jest udostępniana w obecności dyrektora lub wicedyrektora szkoły. Udostępnienie odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

§ 46

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 44 ust. 1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej – na podstawie tej opinii.
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3 , który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 47

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 48

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 lub informatyki, 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, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 49

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

§ 50

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w WSO – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, a klasyfikację roczną w ostatnim tygodniu przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zachowania.

4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Klasyfikacja roczna 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 na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w §55.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych , oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 51

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 52

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, która będzie miała charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny.
Nauczyciele uczący w klasach I-III w dzienniku odnotowują bieżące osiągnięcia edukacyjne stosując oznaczenia według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) dopuszczający – 2
 - 6) niedostateczny - 1
2. Bieżące oceny oraz roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 1-5 , a za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt 6.

3. Przy wystawianiu ocen śródrocznych w dzienniku lekcyjnym dopuszczalne jest użycie cyfrowego zapisu oceny :
- 1) celujący – 6 ,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry – 4,
 - 4) dostateczny – 3,
 - 5) dopuszczający – 2,
 - 6) niedostateczny – 1.
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 1) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 4, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 5. Ocena klasyfikacyjna roczna, począwszy od klasy IV, wpisywana jest w pełnym brzmieniu.
 6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

§ 53

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne z zastrzeżeniem ust. 4.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 54

1. Nauczyciel sprawdza stan wiedzy i umiejętności ucznia poprzez:
 - 1) odpowiedź ustną,
lub
 - 2) prace pisemne: kartkówka (praca z bieżącego rozdziału, nie więcej niż z trzech ostatnich tematów), praca klasowa (sprawdzian), sprawdzian standaryzowany, diagnoza
lub
 - 3) pracę indywidualną uczniów na lekcji i w domu: prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
lub

- 4) prowadzenie zeszytu ćwiczeń, wykonywanie ćwiczeń i doświadczeń , pisanie notatek i planów, projekty indywidualne, teczka,
lub
 - 5) pracę w grupie,
lub
 - 6) aktywność na lekcji,
lub
 - 7) testy sprawnościowe,
lub
 - 8) prace plastyczne i techniczne.
2. Oceniane są następujące aspekty postępów ucznia w zajęciach lekcyjnych i w pracy domowej:
- 1) umiejętności - stosowanie wiadomości typowych, podobnych do ćwiczeń wykonywanych w szkole, stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych, umiejętność formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk,
 - 2) wiadomości - zapamiętywanie wiadomości i pojęć, faktów, praw, zasad, reguł o znaczeniu podstawowym, rozumie wiadomości jako umiejętności przetwarzania w inną formę niż zapamiętał, wytłumaczenie i interpretacja oraz zapamiętanie wiadomości złożonych i związków zachodzących między faktami i zjawiskami.
3. Częstotliwość, narzędzia, formy i zasady sprawdzania postępów są dobierane indywidualnie przez poszczególnych nauczycieli lub grupę przedmiotową nauczycieli, w zależności od specyfiki zajęć oraz możliwości uczniów, przy czym w trakcie półrocznej nauki uczeń powinien uzyskać co najmniej 4 oceny bieżące.
4. Ustala się liczbę prac kontrolnych w ciągu jednego tygodnia:
- 1) dwie prace klasowe /sprawdziany zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do terminarza w e-dzienniku pod odpowiednią datą,
 - 2) jednak nie więcej niż jedna w ciągu dnia.
5. Uczeń może być zwolniony:
- 1) z pisania zapowiedzianej pracy klasowej, która odbędzie się w terminie krótszym niż tydzień, po usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą i która trwała nie krócej niż jeden tydzień,
 - 2) z innych kontrolnych prac pisemnych i odpowiedzi ustnych po usprawiedliwionej nieobecności trwającej nie krócej niż tydzień, w pierwszych trzech dniach, po przyjeździe do szkoły,
 - 3) z prac pisemnych i odpowiedzi w przypadku nieobecności trwającej krócej niż tydzień w pierwszym dniu po przyjeździe do szkoły,
 - 4) w wyjątkowych sytuacjach decyzję podejmuje nauczyciel.
6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy pisemnej z wyjątkiem diagnoz. Poprawa odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i uzgodnionym z uczniem, jednak nie później niż do dwóch tygodni od dnia oddania sprawdzonych prac. Ocena uzyskana w trakcie poprawy zostaje odnotowana w dzienniku w nawiasie obok poprzedniej oceny.
7. Każda praca może być poprawiona tylko raz.
8. Oceny uzyskane przez ucznia po wystawieniu ocen śródrocznych są zaliczane do drugiego półrocznego.
9. Jeżeli uczeń opuścił (nieobecność usprawiedliwiona) sprawdzian (pracę klasową) to powinien go napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku niezgłoszenia się ucznia, mimo jego

obecności w szkole, na sprawdzian (pracę klasową) w uzgodnionym z nauczycielem terminie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

10. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać uczniowi w terminie do dwóch tygodni informacje o wynikach pisemnego sprawdzianu lub pracy klasowej. Po tym terminie nauczyciel ma prawo wpisać oceny za zgodą ucznia. W szczególnych przypadkach, np. choroba nauczyciela, istnieje możliwość przedłużenia dwutygodniowego terminu oddawania kontrolnych prac pisemnych.
11. Prace kontrolne i sprawdziany pisemne są przechowywane przez nauczyciela przez rok szkolny.

12. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- 2) praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
- 3) Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w § 54 ust.13 pkt. 1 są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

13. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny

14. Nie zadaje się prac domowych na okres dni świątecznych i przerw feryjnych.

15. Najpóźniej na dwa tygodnie przed roczną klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.

16. Uczniowie, z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji: sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna, jeżeli opinia zawiera takie wskazanie.

17. Uczeń może być w półroczu 2 razy lub 1 raz (gdy jest 1 godzina tygodniowo danego przedmiotu) nieprzygotowany do lekcji (z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych – sprawdzianów, prac klasowych, wypracowań) jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

18. Uczeń ma prawo, po trwającej dłużej niż dwa tygodnie usprawiedliwionej nieobecności, być nieprzygotowanym i otrzymuje jeden tydzień na nadrobienie zaległości.

19. Uczniowie klas czwartych na początku roku szkolnego mają dwutygodniowy „okres ochronny”, w trakcie którego nie otrzymują ocen niedostatecznych.

20. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia w nauce jest wynik testu kompetencji po klasie trzeciej, diagnozy wstępnej z poszczególnych przedmiotów na początku klasy czwartej, badania wyników nauczania i wyniki sprawdzianu po klasie VIII.

21. Próbnny sprawdzian w klasie VIII jest obowiązkowy. Nieobecność nieusprawiedliwiona będzie skutkować ujemnymi punktami zachowania, w wymiarze 10pkt. Wyniki sprawdzianu nie będą przeliczane na oceny z przedmiotów.

22. Badania, o których mowa w ust. 18 są obowiązkowe. Uczniowie nieobecni na teście są zobowiązani do napisania go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu. Wyniki z testów są przeliczane na oceny z przedmiotów.

23. Przyjęto następujące oznaczenia w dzienniku lekcyjnym:

- 1) „+” za aktywność na zajęciach dydaktycznych - konwersja plusów zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu
- 2) „-” za brak pracy na lekcji, brak notatki, brak ćwiczeń, przyborów, podręcznika itp.- konwersja minusów zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu
- 3) przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
- 4) przy zapisie ocen śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów
- 5) nauczyciel dodatkowo może używać innych znaków opisanych w dzienniku lekcyjnym.
- 6) W dziennikach zajęć świetlicowych ustala się odnotowywanie obecności ucznia na zajęciach znakiem „+”, w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach rubryka obecności pozostaje pusta.

§ 55

1. Klasyfikowanie śródroczne, za I półrocze, przeprowadza się na posiedzeniu rady pedagogicznej w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na posiedzeniu rady pedagogicznej w ostatnim tygodniu przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Na co najmniej 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych , a wychowawcy o przewidywanych ocenach zachowania oraz o nieklasyfikowaniu ucznia . W tym samym terminie wychowawca informuje rodziców na zebraniu o przewidywanych ocenach. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich i nagannych ocenach zachowania, a także o nieklasyfikowaniu ucznia - wychowawca przesyła rodzicom informację pisemną.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele wpisują w dziennikach wszystkie przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywane oceny zachowania.
4. Rodzic / prawny opiekun/ może w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu wystawienia wszystkich przewidywanych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych pod następującymi warunkami :
 - 1) złożony wniosek musi zawierać informację o jaką ocenę uczeń się ubiega oraz uzasadnienie,
 - 2) wniosek może zostać rozpatrzony wyłącznie wtedy, gdy uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych z danego przedmiotu, pisał wszystkie sprawdziany przewidziane w planie nauczania, a sprawdziany , których nie pisał z powodu usprawiedliwionej nieobecności w ustalonym czasie uzupełnił w regulaminowym terminie,
 - 3) podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych może nastąpić wówczas, gdy uczeń uzyska pozytywny wynik z testu kontrolnego, który zawiera zestaw zadań przygotowany przez nauczyciela uczącego i zaakceptowany przez dyrektora, na określony poziom wymagań, zgodnie z przedmiotowymi kryteriami oceniania,

- 4) praca ucznia jest sprawdzana przez komisję złożoną z dwóch nauczycieli, wskazanych przez dyrektora, tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania; Ustalona w wyniku testu kontrolnego ocena jest ostateczna ,
 - 5) dokumentację w postaci rozwiązanego przez ucznia testu kontrolnego, wraz z oceną i podpisami komisji dołącza się do akt szkoły, co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym i przechowuje się do czasu ukończenia przez ucznia szkoły ,
 - 6) cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych musi zakończyć się na dzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Rodzic / prawny opiekun/ może w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu wystawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania pod następującymi warunkami :
- 1) wniosek o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może złożyć rodzic /prawny opiekun/ wyłącznie w sytuacji, gdy uczeń w ciągu roku szkolnego przestrzegał obowiązków zgodnie z rozdziałem statutu szkoły: „Prawa i obowiązki ucznia”,
 - 2) podwyższenie oceny może nastąpić tylko o jedną ocenę (zgodnie ze skalą ocen zachowania),
 - 3) wniosek, wraz z uzasadnieniem ubiegania się o podwyższenie rocznej oceny zachowania rozpatruje zespół wychowawczy w składzie : wicedyrektor szkoły jako przewodniczący, pedagog , psycholog, wychowawca klasy, rzecznik praw ucznia, przewodniczący klasowego samorządu uczniowskiego. Po przeanalizowaniu wniosku zespół wychowawczy, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub podwyższeniu oceny. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego. Swoją decyzję zespół wpisuje na wniosku ucznia, wszyscy członkowie składają swoje podpisy oraz wpisuje się datę przeprowadzenia głosowania. Tak ustalona ocena jest ostateczna ,
 - 4) wniosek o podwyższenie rocznej oceny zachowania bez podania uzasadnienia nie będzie rozpatrywany,
 - 5) dokumentację w postaci wniosku rodzica /prawnego opiekuna/ wraz z informacją zespołu wychowawczego przekazuje się do akt szkoły, co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym i przechowuje się do czasu ukończenia przez ucznia szkoły,
 - 6) jeżeli uczeń po wystawieniu przewidywanej rocznej oceny zachowania ewidentnie i drastycznie łamie zasady wynikające ze statutu szkoły (kradzieże, zachowania agresywne, sprowokowanie lub udział w bójce, dewastacja mienia szkolnego, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków, wulgarne i aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników i uczniów, wagary) – dyrektor szkoły powołuje zespół wychowawczy (w składzie jak wyżej) , który po dokonaniu analizy zachowania ucznia we wskazanym okresie może obniżyć przewidywaną roczną ocenę zachowania,
 - 7) cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zakończyć się na dzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej z wyjątkiem nadzwyczajnego posiedzenia zespołu wychowawczego powołanego na wniosek dyrektora szkoły w związku z zachowaniami ucznia, który w sposób ewidentny i drastyczny złamał

obowiązujące w szkole zasady wynikające z postanowień statutu w zakresie obowiązków ucznia.

6. Szkoła informuje rodziców /prawnych opiekunów/ o postępach edukacyjnych uczniów:
 - 1) podczas indywidualnej rozmowy z nauczycielem, wychowawcą,
 - 2) podczas „drzwi otwartych” lub zebrania z rodzicami,
 - 3) pisemnie o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu i najniższej ocenie z zachowania podczas zebrania z rodzicami lub – o ile kontakt z rodzicami jest utrudniony – za pośrednictwem poczty listem poleconym pisemnym zestawieniem śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odbieranym na zebraniach z rodzicami lub w sekretariacie szkoły.

§ 56

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. .
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 55 ust.5 i § 60.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Ocena zachowania musi uwzględniać następujące kryteria wynikające z Praw i Obowiązków Ucznia :
 - 1) zaangażowanie w pracach samorządu uczniowskiego, jak i samorządu klasowego,
 - 2) zaangażowanie w życiu klasy, szkoły i środowiska,
 - 3) kultura osobista, koleżeńskość, umiejętność niesienia pomocy słabszym kolegom, życzliwość dla innych,
 - 4) reprezentowanie szkoły w konkursie interdyscyplinarnym i innych konkursach, zawodach sportowych, akademiach okolicznościowych i innych formach,
 - 5) wysoka frekwencja,
 - 6) brak spóźnień,
 - 7) właściwe zachowanie na lekcjach,
 - 8) poprawne sprawowanie się podczas przerw lekcyjnych, w drodze do i ze szkoły,
 - 9) dbałość o czystość otoczenia, zachowanie ładu i porządku na swoim stanowiskach pracy, w klasie, szkole, środowisku,
 - 10) zachowanie nienacechowane wandalizmem ,
 - 11) właściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 12) obowiązkowość- wywiązywanie się ze swoich obowiązków zawsze w wyznaczonym terminie,
 - 13) dbanie o dobre imię szkoły,
 - 14) odpowiednie zachowanie się na wycieczkach, koncertach i itp.
 - 15) nieuleganie nałogom,
 - 16) poprawność języka (bez wulgaryzmów),
 - 17) noszenie obuwia zmiennego,
 - 18) kultura osobista ,
 - 19) nieuczestniczenie w bójkach, konfliktach, aferach, wybrykach chuligańskich,
 - 20) poszanowanie mienia własnego i szkolnego.

6. Wpisy do rubryki „ocena zachowania” w dzienniku są dokonywane jedynie przez wychowawcę oddziału, natomiast bieżące uwagi związane z zachowaniem ucznia mogą wprowadzać wszyscy nauczyciele.
7. Wychowawcy klas IV-VIII ustalają ocenę z zachowania śródroczną i roczną zgodnie z ust. 1, 7a, 7b, 8. Wychowawcy klas I-III ustalają ocenę śródroczną i roczną z zachowania zgodnie z ust. 1.
 - 1) Śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału w oparciu o:
 - a) ocenę wynikającą z punktacji,
 - b) propozycje ocen zespołu klasowego,
 - c) samoocenę ucznia,
 - d) uwagi nauczycieli i pracowników szkoły.
 - 2) Ocena wynikająca z punktacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1 jest konsekwencją uzyskiwanych przez ucznia w trakcie roku szkolnego punktów związanych z jego zachowaniem:

Punkty dodatnie:

- a) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i środowiska.
 - +1pkt. za przyniesienie wsparcia rzeczowego, worków na sprzątanie świata, słodczy na spotkanie klasowe, kwiatków do klasy, elementów na dekoracje lub gazetkę itp. oraz wykonanie plakatów, kotylionów na zabawę itp. *za każde ww. działania uczeń może w półroczu uzyskać maksymalnie +20pkt.*
 - +1 pkt. za przyniesienie czasopism młodzieżowych do biblioteki szkolnej, *jednak w sumie nie więcej niż +10 pkt. w półroczu,*
 - +2pkt. do +5pkt. za przyniesienie jednego dużego tonera, *jednak w sumie nie więcej niż +20 pkt. w półroczu,*
 - +1pkt. do +20pkt. za przyniesienie płyt CD
 - +1pkt. za przyniesienie pięciu zużytych baterii, jednak w sumie nie więcej niż +20pkt. w półroczu,
 - +5pkt. za przyniesienie starego telefonu komórkowego (lub innych elektrośmiec), *jednak nie więcej niż +20 pkt. w półroczu*
 - +1pkt. do +20pkt. za przyniesienie makulatury (+1 pkt. za 1 kg)
 - +1 pkt. za przyniesienie 20 kapsli (*max. +20 pkt. w półroczu*)
 - +2 pkt. do +20 pkt. za udział na Dniu Regionalnym, Dniu Sportu, w festynie, sprzątaniu świata, projektach i innych akcjach szkoły
 - +5pkt. za brak negatywnych uwag w półroczu,
 - +5pkt. do +10pkt. za wykonanie w ramach wolnych godzin ciekawej gazetki, wystroju klasy, naprawę pomocy naukowych, pomoc w organizacji imprez szkolnych, opieka nad kwiatami, itp.
 - +5pkt. do +10 pkt. za aktywny udział w przygotowaniu lekcji wychowawczej (np. przygotowanie scenki na wskazany przez wychowawcę temat, opracowanie zasad dobrego wychowania itp.) rzeczową dyskusję podczas lekcji wychowawczej.
 - +5pkt. do +10 pkt. za opublikowanie artykułu w szkolnej gazecie
 - +2 pkt. do +10 pkt. za pomoc nauczycielowi
 - +5 pkt. do +20 pkt. za pracę w kole wolontariatu
- b) Kultura osobista, koleżeństwo, niesienie pomocy słabszym kolegom i życzliwość dla innych.
 - +3 pkt. do +10 pkt. za pomoc koleżeńską w nauce potwierdzoną pozytywnym wynikiem np. na sprawdzianie,

- +5 pkt. do + 20 pkt. za w postawę prospołeczną, np. obrona słabszej koleżanki/słabszego kolegi krzywdzonych przez innych, zgłoszenie nauczycielowi sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu danej uczennicy/danego ucznia, oddanie znalezionej rzeczy itd.
- c) Reprezentowanie szkoły – uczestnictwo w konkursach szkolnych, przedmiotowych, zawodach sportowych, akademiach, itp.
- +5pkt. za każde, odpowiedzialne tego typu działanie na szczeblu gimnazjum. *Nie przyznaje się punktów za sam udział w zawodach sportowych na szczeblu szkolnym.*
 - +5pkt. za zajęcie 1, 2 lub 3 miejsca w konkursach lub imprezach szkolnych, np. Dzień Sportu, Dzień Regionu
 - +10pkt. za każde odpowiedzialne, godne tego typu działanie na szczeblu gminy, powiatu lub regionu.
 - +30pkt. za każde odpowiedzialne tego typu działanie na szczeblu województwa, kraju.
 - +10pkt. dodatkowo za zajęcie miejsca w pierwszej trójce na szczeblu powiatu, regionu, kraju.
- d) Wysoka frekwencja.
- +5 pkt. za 100% frekwencję w ciągu miesiąca (możliwy jest 1 dzień nieobecności usprawiedliwionej przez lekarza)
 - +5 pkt. za 100% frekwencję w dwóch ostatnich tygodniach zajęć szkolnych
- e) Dbanie o dobre imię szkoły.
- + 5 pkt. do + 20 pkt. za jednorazowy, aktywny, godny udział w imprezie szkolnej lub środowiskowej typu: akademie, teatr szkolny, działania wynikające z Programu Wychowawczego, realizacji programów szkolnych z różnych projektów.
 - +10 pkt. do + 20 pkt. za reprezentowanie szkoły w niedziele i święta lub dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- f) Zaangażowanie w pracach Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Klasowego. Punkty dodatnie:
- + 1 pkt. do + 10 pkt. za aktywną, twórczą działalność samorządu klasowego. Punkty przyznaje wychowawca po konsultacji z klasą na koniec półrocza i roku szkolnego.
 - + 5 pkt. do + 20 pkt. za prowadzenie kroniki klasowej w ciągu całego półrocza.
 - + 5 pkt. do + 20 pkt. za zaangażowanie w pracach SU np.: stałe redagowanie gazetki szkolnej, prowadzenie kroniki szkolnej, aktualizacja strony internetowej szkoły, wizualizacja pracy SU, udział w pracach sądu koleżeńskiego, aktywny udział w posiedzeniach i działaniach SU, własna inicjatywa w organizowaniu imprez szkolnych (szkolny kabaret, Dzień Edukacji Narodowej, itp.) oraz rzetelne pełnienie funkcji przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, Rzecznika Praw Ucznia.
- 3) Punkty ujemne są przyznawane za niespełnienie obowiązków ucznia zawartych w statucie.
- a) Zestawienie liczby punktów ujemnych związanych z wykroczeniem ucznia:
- | | |
|---|-----------------------|
| - Przeszkadzanie na lekcji. | od -1 pkt. do -5 pkt. |
| - Zaśmiecanie otoczenia. | od -1 pkt. do -5 pkt. |
| - Jedzenie, picie lub żucie gumy na lekcji. | od -1 pkt. do -5 pkt. |
| - Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję. | -1pkt. |

- Nieusprawiedliwiony dzień w szkole. (max. -5 pkt.)
- Brak obuwia zmiennego. -1 pkt.
- Brak stroju galowego. -1 pkt.
- Nieodpowiedni strój szkolny, na którym umieszczono zabronione prawem, bądź obrażające kogokolwiek symbole lub napisy. -2 pkt.
- Nieodpowiedni wygląd stanowiący zagrożenie dla ucznia lub innych osób. od -1 pkt. do -3 pkt.
- Samowolne opuszczenie sali lekcyjnej. -5pkt.
- Okłamywanie i oszukiwanie nauczyciela. -5pkt.
- Niewykonanie polecenia nauczyciela. -5pkt.
- Ublżanie koleżankom/kolegom. -5pkt.
- Niewykonanie zobowiązania. -5pkt.
- Wulgarnie słownictwo. od -1 pkt. do -10 pkt.
- Używanie telefonu na terenie szkoły. od -1 pkt. do -5 pkt.
- Brak reakcji na przemoc lub naganne zachowanie się koleżanki/kolegi. -5pkt.
- Samowolne opuszczenie terenu szkoły. -2pkt.
- Pojedyncza nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna w ciągu dnia(wagary) - 3pkt.
- Niezgłoszenie nauczycielowi wymienionych w pkt.22,23,25,27,28,29 zdarzeń, które były znane uczniowi. -20pkt.
- Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły. od -10 pkt. do -20 pkt.
- Upowszechnianie, publikowanie treści, które godzą w dobre imię ucznia, pracowników szkoły i szkoły. od -10 pkt. do -20 pkt.
- Palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie środków odurzających. -20pkt.
- Publikowanie informacji o danej osobie wbrew jej woli lub bez jej wiedzy (bez negatywnych intencji) -10pkt.
- Podrobienie podpisu rodzica. -20pkt
- Przemoc fizyczna, stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu. -20pkt.
- Kradzież, wyłudzenie pieniędzy. -20pkt
- Przemoc psychiczna i prowokacyjne zachowania uczniów od -5 pkt. do -20 pkt.
- Nieterminowe oddanie wypożyczonej książki z biblioteki od -1 pkt. do -5 pkt.
- Nieoddanie wypożyczonych książek z biblioteki szkolnej w terminie do tygodnia przed konferencją klasyfikacyjną od -10 pkt. do -20 pkt.
- Nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki szkolnej od -1 pkt. do -10 pkt.
- Lajkowanie i rozpowszechnianie postów i niewłaściwej treści od -5 pkt. do -20 pkt.

8. Kryteria ustalania oceny wynikającej z punktacji:

- 1) Każdy uczeń na początku roku szkolnego ma zero punktów.
- 2) Uczeń zbiera punkty dodatnie i ujemne zgodnie z zasadami uwzględniającym prawa i obowiązki ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Koszęcinie zawarte w statucie.
 - a) Ustala się następujące przeliczenie ilości punktów zdobytych przez ucznia w półroczu na ocenę z zachowania:

- wzorowe	- uczeń zdobył powyżej +151 pkt. i nie otrzymał -10pkt.
- bardzo dobre	- uczeń zdobył od +81pkt. do + 150pkt.i nie otrzymał -20pkt.
- dobre	- uczeń zdobył od +31pkt. do +80pkt. i nie otrzymał -30pkt.
- poprawne	- uczeń zdobył od -20pkt. do +30pkt.
- nieodpowiednie	- uczeń zdobył od -80pkt do -21pkt.
- naganne	- uczeń zdobył poniżej -80pkt.
- 3) Punkty ujemne mogą być rekompensowane przez punkty dodatnie.
- 4) Każdy wychowawca sumuje punkty dodatnie i ujemne w ostatnim tygodniu każdego miesiąca, dodatkowo wychowawca podlicza punkty przed każdą dyskoteką szkolną.
- 5) Uczeń, który zdobył – 11 pkt. zostaje pozbawiony przywilejów
- 6) Listę uczniów, którzy zebrali -11pkt.- pozbawionych przywilejów ustala wychowawca lub zespół wychowawców – w przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy.
- 7) Uczeń pozbawiony przywilejów może reprezentować szkołę w konkursach, zawodach, akademiach, przedstawieniach; uczestniczyć w wewnątrzszkolnych tego typu działaniach (z wyłączeniem zawodów sportowych).
- 8) W przypadku wykluczenia ucznia z dyskoteki, imprezy szkolnej należy podkreślić uwagi, za które został ukarany, aby nie uwzględniać ich przed kolejną dyskoteką.
- 9) W przypadku pozbawienia przywilejów należy również podkreślić uwagi, za które uczeń został ukarany, aby nie karać dwa razy za to samo przewinienie.
- 10) W sytuacji, gdy uczeń w ciągu miesiąca uzyska -30pkt. lub jednorazowo otrzyma -20pkt. wychowawca i pedagog szkolny przeprowadzają z uczniem rozmowę w obecności rodzica.
- 11) W sytuacji, gdy uczeń w ciągu miesiąca otrzyma – 50pkt. przeprowadzona jest z uczniem rozmowa ostrzegawcza w obecności rodziców przez dyrektora szkoły. W przypadku braku pozytywnych skutków rozmowy lub powtarzaniu się drastycznych wykroczeń - kontakt z policją i skierowanie sprawy do Sądu dla Nieletnich.
- 12) Punkty dodatnie za prace w samorządzie uczniowskim lub samorządzie klasowym można wpisywać na koniec półrocza i roku szkolnego.
- 13) Wychowawca wystawia ocenę wynikającą z punktacji sumując punkty dodatnie i ujemne zebrane w I półroczu (ocena śródroczna) i w II półroczu. Oceną roczną zachowania jest ocena, którą uzyska uczeń po podzieleniu na 2 sumy punktów uzyskanych w I i II półroczu.
- 14) Wychowawca w przypadkach szczególnie drastycznych (picie alkoholu, zażywanie narkotyków, akty wandalizmu, agresji, obrażanie nauczycieli i pracowników szkoły) może zmienić wystawioną ocenę z zachowania, bez względu na ilość punktów zebranych przez ucznia.
- 15) Wychowawca na koniec danego miesiąca może pozbawić ucznia przywilejów za szczególnie drastyczne bądź naganne zachowanie, mimo że suma punktów zebranych przez ucznia była większa od -11.

9. Uczeń ma obowiązek unikania :

- 1) wyzywającego makijażu i biżuterii, długich, kolorowych paznokci, tipsów
- 2) krótkich bluzek odsłaniających części ciała, zbyt krótkich spódnic lub spodenek, ubiorów posiadających zbyt głęboki dekolci i odkrywających ramiona,

- 3) butów na wysokim obcasie ,
- 4) wulgarnych i prowokacyjnych napisów na odzieży , ciele , torbach i plecakach ,
- 5) emblematów propagujących treści antywychowawcze i znieważające symbole państwowe, sprzecznych z ogólnie przyjętym systemem wartości i norm społecznych.”

§ 57

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 58

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 2 i 3, należy składać co najmniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 10a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja,

powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami /prawnymi opiekunami/, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) ustalone oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 59

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 60 .
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60.

§ 60

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania 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. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie i orzeka, zgodność lub brak zgodności z przepisami prawa i o swoich ustaleniach informuje pisemnie ucznia lub rodzica /prawnego opiekuna/ w terminie 14 dni od daty wpływu zastrzeżenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 1a) sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w §60 ust.1, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 61

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców /prawnych opiekunów/. rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 - 1) W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz zajęć języka mniejszości narodowej uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 62 ust.10.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 1) Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust. 4 oraz ust. 4a wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę

klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 62 ust 1, 8, 10

§ 62

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) ustaloną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. 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 albo z zajęć języka mniejszości narodowej , pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 63

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 61 ust. 7 uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, o których mowa w § 64.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania.
 - 1) Uczeń , który realizował obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem ,
jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 .
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne , religię lub etykę do średniej ocen , o której mowa w ust. 2 oraz ust.2a wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając postanowienia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 64

1. W klasie VIII, na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego , jest przeprowadzany sprawdzian , którego celem jest sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Zasady przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki regulują odrębne przepisy.

§ 65

Klasyfikacji ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się zgodnie z § 50 ust. 4 i 6 , §52 ust.7 , § 55 ust. 4,5 oraz § 61 ust. 6.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 66

1. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu.
2. Dzieci, o których mowa w ust.1 przyjmowane są na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów).
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) kandydata.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
6. Szczegółowy harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym określa Wójt Gminny Koszęcin.

§67

Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może zezwolić uczniowi na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68

1. Prawa ucznia :

- 1) uczeń ma prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 2) uczeń ma prawo znać zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania i przepisów związanych z przeprowadzaniem w ostatnim roku nauki sprawdzianem po szkole podstawowej,
- 3) uczeń ma prawo do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 4) uczeń ma prawo do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) uczeń ma prawo do poszanowania własnej godności,
- 6) uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobiste osoby trzeciej,
- 7) uczeń ma prawo do korzystania z pomocy doraźnej,
- 8) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej ,
- 9) uczeń ma prawo do bezpiecznych warunków pobytu w szkole ,
- 10) uczeń ma prawo znać kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania ,
- 11) uczeń ma prawo do jawnej i uzasadnionej oceny ,
- 12) uczeń ma prawo zgłosić się do nauczyciela w celu ustalenia terminu i formy poprawy oceny ,
- 13) uczeń ma prawo do poprawy oceny z prac pisemnych, oprócz diagnoz, w terminie 14 dni ,
- 14) uczeń ma prawo być zwolniony z zadań domowych na okres świąt i ferii ,
- 15) uczeń ma prawo być zwolniony z odpowiedzi i kartkówki do 3 dni po dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą lub przypadkami losowymi ,
- 16) uczeń ma prawo rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia uczestnicząc w zajęciach dodatkowych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe itp. ,
- 17) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce ,
- 18) uczeń ma prawo do aktywnego uczestnictwa w życiu klasy i szkoły (dyskoteki, wycieczki klasowe, uroczystości itp.) ,
- 19) uczeń ma prawo reprezentować szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, akademiach okolicznościowych i innych formach ,
- 20) uczeń ma prawo do zaangażowania w prace samorządu klasowego i szkolnego ,

- 21) uczeń ma prawo do korzystania z pomocy i porad pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy i dyrektora ,
- 22) uczeń ma prawo do dnia bez oceny niedostatecznej - losowany "szczęśliwy numer",
- 23) w ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe (trzecia z języka obcego), w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną pracę klasową ,
- 24) uczeń ma prawo do korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami .

2. Przywileje ucznia:

- 1) uczeń ma prawo do dnia bez oceny niedostatecznej – losowany „szczęśliwy numer”,
- 2) uczeń może uczestniczyć w dyskotekach, wycieczkach i imprezach szkolnych,
- 3) uczeń może reprezentować szkołę w konkursach, zawodach sportowych, akademiach okolicznościowych i innych formach.

3. Obowiązki ucznia:

- 1) uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie,
- 2) uczeń ma obowiązek zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela , patrioty i ucznia szkoły ,
- 3) uczeń ma obowiązek wykazywania szacunku dla symboli narodowych ,
- 4) uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów , nauczycieli i innych pracowników szkoły ,
- 5) uczeń ma obowiązek systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych , życiu klasy oraz szkoły ,
- 6) uczeń ma obowiązek wystrzegania się szkodliwych nałogów ,
- 7) uczeń ma obowiązek unikania agresywnych zachowań i nieprowokowania sytuacji konfliktowych ,
- 8) uczeń ma obowiązek natychmiastowego informowania nauczycieli , dyrektora lub innych pracowników szkoły o zauważonych sytuacjach stwarzających zagrożenie ,
- 9) uczeń ma obowiązek podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły , rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego ,
- 10) uczeń ma obowiązek zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie dostosowanym do swoich możliwości ,
- 11) uczeń ma obowiązek wykonywania poleceń nauczyciela ,
- 12) ucznia cechuje poprawny język - brak wulgaryzmów ,
- 13) uczeń ma obowiązek wywiązywania się ze swoich zobowiązań w wyznaczonym terminie ,
- 14) uczeń mający trudności w nauce i zapisany na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze ma obowiązek uczestniczyć w tych zajęciach ,
- 15) uczeń ma obowiązek stosować się do regulaminów funkcjonujących w szkole ,
- 16) uczeń ma obowiązek zgłaszania zauważonych uszkodzeń i zniszczeń mienia szkoły,
- 17) uczeń ma obowiązek rygorystycznego przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły jak i posiadania w trakcie wycieczek przedmiotów stanowiących zagrożenie dla innych osób i mienia ,
- 18) ucznia cechuje wysoka frekwencja i brak spóźnień ,
- 19) uczeń dojeżdżający ma obowiązek przebywania w świetlicy (na pisemną prośbę rodziców zwolniony z tego obowiązku),
- 20) uczeń ma obowiązek dbać o czystość otoczenia, zachować ład i porządek na stanowisku pracy, w klasie, szkole, w autobusie, w środowisku ,
- 21) uczeń ma obowiązek noszenia obuwia zmiennego i dbania o schludny wygląd ,

- 22) uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego obowiązującego w szkole ,
 - 23) uczeń dba o mienie szkolne, przeciwdziała wandalizmowi ,
 - 24) uczeń nie kradnie, nie wyłudza pieniędzy, nie dokonuje aktów wandalizmu ,
 - 25) uczeń nie fałszuje podpisów i dokumentów ,
 - 26) uczeń nie używa w szkole telefonów komórkowych oraz e--papierosów,
 - 27) uczeń nie używa w szkole , bez wyraźnego polecenia nauczyciela , żadnych urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz ,
 - 28) uczeń samowolnie nie opuszcza terenu szkoły .
4. Uczeń ma obowiązek unikania :
 - 1) biżuterii i makijażu, farbowania włosów,
 - 2) krótkich bluzek i spódnic , ubiorów posiadających zbyt głęboki dekolt ,
 - 3) butów na wysokim obcasie ,
 - 4) wulgarnych i prowokacyjnych napisów na odzieży , ciele , torbach i plecakach ,
 - 5) emblematów propagujących treści antywychowawcze i znieważające symbole państwowe - sprzecznych z ogólnie przyjętym systemem wartości i norm społecznych .
 5. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności w szkole do 14 dni od czasu ustania przyczyny tej nieobecności. .
 6. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole następuje na podstawie:
 - 1) zaświadczenia lekarskiego ,
 - 2) pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyny nieobecności dziecka w szkole wystawionego przez rodzica (prawnego opiekuna) .
 7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przyniesione przez ucznia niezwiązane bezpośrednio z procesem dydaktyczno-wychowawczym .
 8. Zabrania się uczniom noszenia do szkoły metalowych i szklanych termosów oraz rzeczy, które zagrażałyby bezpieczeństwu innych i jego samego.
 8. Urządzenia elektroniczne, o których mowa w § 94 ust. 3 pkt. 26 i 27 użytkowane przez ucznia niezgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami są przekazywane w depozyt do sekretariatu szkoły i mogą być odebrane jedynie przez rodzica (prawnego opiekuna).

Rozdział 9

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun), który stwierdzi, że zostały naruszone prawa ucznia , może wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od zaistnienia sytuacji naruszającej prawa uczniowskie .
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty potwierdzające naruszenie prawa ucznia .
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy .

Rozdział 10

Nagrody i kary

§70

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną ,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) szczególne osiągnięcia,
 - 4) aktywny udział w życiu szkoły ,
 - 5) wysoką frekwencję.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień dla uczniów szkoły:
 - 1) ustna pochwała udzielona przez wychowawcę klasy lub nauczyciela na forum klasy,
 - 2) ustna pochwała udzielona przez dyrektora na forum szkoły,
 - 3) wyróżnienie, pochwała ucznia podczas zebrania z rodzicami,
 - 4) list pochwalny wychowawcy, rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły do rodziców,
 - 5) dyplom uznania ,
 - 6) udział klasy w wycieczce turystyczno-krajoznawczej ,
 - 7) nagrody książkowe lub rzeczowe .
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez radę rodziców lub z innych pozyskanych środków..
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem na podstawie odrębnych przepisów.
6. Rada pedagogiczna w porozumieniu z innymi organami szkoły może ustanowić dla wyróżniających się uczniów inne nagrody i określić warunki ich uzyskania .
7. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie lub wyróżnieniu .
8. Za naganne zachowanie, nieprzestrzeganie statutu szkoły , regulaminu samorządu uczniowskiego uczeń może zostać ukarany .
9. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) ustne upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela ,
 - 2) ustne upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły ,
 - 3) pozbawienie przywilejów, o których mowa w §94 ust. 2 na czas jednego miesiąca.
10. O nałożonej karze informowani są rodzice ucznia .
11. Od każdej nałożonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem rzecznika praw ucznia , wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia kary .
12. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania . Decyzja dyrektora jest ostateczna .

Rozdział 11

Przeniesienie ucznia do innej klasy, szkoły

§ 71

1. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy:
 - 1) w przypadku zmiany miejsca zamieszkania,
 - 2) z przyczyn zdrowotnych,
 - 3) na uzasadnioną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) lub wychowawcy klasy.
2. Decyzję dotyczącą przeniesienia ucznia do innej klasy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - 1) na uzasadnioną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ,
 - 2) gdy uczeń systematycznie stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych uczniów , nauczycieli , pracowników szkoły ,
 - 3) dopuszcza się demoralizacji innych poprzez systematyczne wchodzenie w konflikt z prawem .
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły z zastrzeżeniem ust.5 .
5. Pełnoletni uczeń może być skreślony z listy uczniów:
 - 1) w przypadku przeniesienia go do innej szkoły
 - 2) na swój pisemny wniosek po ukończeniu 18 roku życia
 - 3) uchwałą rady pedagogicznej, jeżeli uczeń ukończył 18 rok życia i jego nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole jest dłuższa niż 3 miesiące, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
6. Pełnoletni uczeń może być skreślony z listy uczniów również w przypadku gdy:
 - 1) podejmuje świadome działania stanowiące zagrożenie życia lub zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) rozprowadza lub używa środki odurzające (np. alkohol, narkotyki, dopalacze),
 - 3) świadomie fizycznie lub psychicznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej lub narusza czyjąś godność osobistą, uczucia religijne lub narodowe,
 - 4) łamie prawo,
 - 5) namawia innych do łamania prawa,
 - 6) świadomie i systematycznie narusza obowiązki ucznia określone w statucie szkoły.
7. Decyzję skreślenia ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Rozdział 12

Rodzice

§ 72

1. Rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej.
2. Rodzice mają prawo do uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci.
3. Rodzice mają prawo do pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć.
4. Rodzice mają prawo do dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci.

§ 73

1. Rodzice mają prawo zwrócić się do dyrektora szkoły:
 - 1) z wnioskiem o rozpoczęcie nauki dziecka, które przed dniem 1 września ukończyło 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;
 - 2) z wnioskiem o wydanie opinii na temat dziecka; opinia powinna być wydana w terminie nieprzekraczającym 14 dni;

3) z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły poprzez radę rodziców.

§ 74

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania (w terminie do 30 września każdego roku) dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły;
- 5) przekazywania szkole istotnych informacji dotyczących dziecka;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w terminie 14 dni od powrotu na zajęcia;
- 7) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez ich dzieci mienie szkolne;
- 8) systematycznego kontaktu ze szkołą poprzez obecności na zebraniach, konsultacjach,
- 9) stawiania się na wezwanie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub dyrektora,
- 9) dbania o higienę osobistą i zdrowie dziecka.

§ 75

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, w formie zebrań, spotkań indywidualnych i konsultacji.

Rozdział 13

Strój szkolny

§ 76

1. Na ubiór ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II składa się strój galowy i ubiór codzienny:
 - 1) uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie: uroczystości szkolnych wynikających z kalendarza, imprez grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna,
 - 2) ubiór codzienny uczeń nosi podczas wszystkich dni roku szkolnego, oprócz dni, w które zakłada strój galowy.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub ciemne spodnie i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula,
 - 3) obuwiu - buty inne niż zmienne,
3. Obowiązkowy strój codzienny jest schludny i estetyczny pozbawiony wulgarnych rysunków lub napisów obrażających kogokolwiek. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje obuwiu zmienne.
4. Uczeń unika:
 - 1) wyzywającego makijażu i biżuterii,

- 2) zbyt krótkich spódnic lub spodenek i bluzek o głębokim dekolcie, odkrywających bieliznę.
5. Podczas uroczystości i świąt szkolnych obowiązuje strój galowy.

Rozdział 14

Organizacja doradztwa zawodowego

§ 77

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem w szczególności jest:

- 1) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
- 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
- 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
- 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
- 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.

2. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

4. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:

- 1) zadania jego realizatorów (wyszczególnione w programie realizacji doradztwa zawodowego na dany rok szkolny);
- 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
- 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
- 4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
- 5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
- 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

5. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
 - b) metody, formy i terminy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
6. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
7. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.
10. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy poprzez”
- 1) wpisy do dzienników lekcyjnych
 - 2) sprawozdanie realizacji programu doradztwa zawodowego po każdym półroczu

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 78

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami prawa oświatowego.

§ 79

1. Szkoła prowadzi oraz przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentację gospodarki finansowej i materiałowej szkoły prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych z siedzibą przy Urzędzie Gminy w Koszęcinie, w oparciu o odrębne przepisy.

§ 80

- 1.Szkoła prowadzi dokumentację w formie elektronicznej.
- 2.Szkoła posiada monitoring wizyjny.

§ 81

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Koszęcinie .

§ 82

Statut wchodzi w życie z dniem 30.11.2017 r.