

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Królowej Jadwigi w Nowym Czechło
42-622 NOWE CZECHŁO
ul. Lasowicka 103
Tel./fax 032 284-43-23 NIP 645-22-25-203

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. KRÓLOWEJ JADWIGI

W NOWYM CZECHŁE

Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym: egzemplarze znajdują się w pokoju nauczycielskim, sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły pod adresem: www.spcechlo.szkolna.net

Nowe Czechło 2021 r.

PODSTAWA PRAWNA

Na podstawie:

- 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
- 6) Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);
- 7) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 8) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.);
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646.).

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Królowej Jadwigi w Nowym Chechle.
2. Siedziba szkoły mieści się w budynku przy ulicy Lasowickiej 103, pełny adres szkoły brzmi: 42-622 Nowe Chechło ul. Lasowicka 103.
3. Granice obwodu szkoły: granica administracyjna sołectwa Nowe Chechło oraz ulice: Lasowicka, Jarzębinowa i Szymborskiej numery od 1 do 21 leżące w granicy administracyjnej sołectwa Nakło Śląskie.
4. Szkoła Podstawowa im. Królowej Jadwigi w Nowym Chechle jest 8 letnią szkołą podstawową, w ramach której funkcjonują oddziały przedszkolne.
5. Szkoła jest prowadzona przez Gminę Świerklaniec.
6. Szkoła jest jednostką budżetową, zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
10. Przy szkole są utworzone oddziały przedszkolnerealizujące program wychowania przedszkolnego.
11. Uchwałą nr V/41/99 z dnia 19.02.1999 r. Rada Gminy Świerklaniec nadała Szkole Podstawowej w Nowym Chechle imię Królowej Jadwigi.
12. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) „szkole”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Królowej Jadwigi w Nowym Chechle;
 - 2) „oddziale przedszkolnym”- należy przez to rozumieć oddziały zorganizowane w szkole, w których dzieci 3 – 4 – 5 – 6 latnieobjęte są przygotowaniem przedszkolnym;

- 3) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) „Dyrektorze, wicedyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
- 5) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Nowym Chechle;
- 6) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczające do szkoły podstawowej;
- 7) „dzieciach”- należy przez to rozumieć dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym przy Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Nowym Chechle oraz dzieci uczęszczające do oddziałów programowo niższych (3 – 4 – 5- latki);
- 8) „indywidualizowanej ścieżce”- należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
- 9) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 11) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 12) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Świerklaniec;
- 13) „MEN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 2

Najważniejszym celem funkcjonowania szkoły jest wspomaganie rozwoju ucznia. Szkoła spełnia funkcje: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną. Proces kształcenia powinien spowodować wszechstronny rozwój osobowości ucznia uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne.

§ 3

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania.
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych dla dzieci od 3 do 6 r.ż.;
 - 2) etap I – klasy I- III szkoły podstawowej (edukacja wczesnoszkolna);
 - 3) etap II - klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

- 2) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
6. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły:
- 1) w zakresie dydaktyki:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania, czytania ze zrozumieniem, poznawanie wymaganych pojęć, rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - b) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - c) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - d) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - e) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - f) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 2) w zakresie nabywania umiejętności:
 - a) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - b) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
 - c) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji,

- d) rozwijanie problemów w sposób twórczy,
 - e) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
 - f) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy,
 - g) rozwijanie sprawności umysłowych i osobistych zainteresowań,
 - h) przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
- 3) w zakresie wychowania:
- a) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
 - b) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - c) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - d) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
 - e) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
 - f) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych,
 - g) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych i systematyczną pracę wychowawczą,
 - h) przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, którzy dotknięci są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy;
- 4) w zakresie profilaktyki:
- a) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi,
 - b) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,

- c) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku szkolnym, rodzinnym, i wobec obcych,
 - d) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie rodziny,
 - e) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
 - f) wyposażenie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikanie ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,
 - g) stwarzanie możliwości do doskonalenia się;
- 5) w zakresie opieki:
- a) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,
 - b) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
 - c) udzielanie pomocy opiekuńczej i materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
- 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
 - 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
 - 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.
8. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
9. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
10. Wynikające z powyższych celów zadania oddział przedszkolny realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych:
- 1) Fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) Emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) Społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) Poznawczy obszar rozwoju dziecka.
11. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§4

1. Szczegółowe cele wychowawcze i profilaktyczne określa Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. W szkole funkcjonuje Ocenianie Wewnątrzszkolne zgodnie z odrębnymi przepisami klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania oraz wyrównywanie szans i wyrównywanie możliwości rozwojowych dzieci i młodzieży w szkole organizowane są:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) zajęcia specjalistyczne;
 - 3) różne formy aktywności ruchowej;
 - 4) zajęcia dydaktyczno – opiekuńcze w świetlicy;
 - 5) zajęcia w bibliotece;
 - 6) gry i zabawy usprawniające.
4. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, czy do oddziału przedszkolnego.
5. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
6. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
7. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
8. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
9. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

10. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
11. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wnioski (za zgodą rodziców).
12. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
13. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
14. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.
15. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Poradnie wspierają szkołę poprzez: diagnozę przyczyn trudności dydaktyczno-wychowawczych, terapię uczniów, konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli, działalność profilaktyczną, informacyjną, doradztwo.
17. Uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebne jest pomoc i wsparcie, szkoła stwarza warunki i udziela pomocy we współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Świerklańcu z siedzibą w Nakle Śląskim oraz innymi organizacjami.
18. Uczniowie i ich rodzice mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy: Policji, Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego, Centrum Pomocy Rodzinie, Domu Dziecka, Pomocy Społecznej.

19. Dla potrzeb realizacji zadań szkoły Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycieli, określa ich cele i zadania.
20. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) współpraca odbywa się w oparciu o zasady: pozytywne motywacji, partnerstwa, jedności oddziaływań, aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 2) rodzice mogą uzyskać szczegółowe i bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce od: wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga podczas:
 - a) klasowych zebrań i konsultacji,
 - b) w wyznaczonym przez nauczyciela innym terminie po pisemnym lub ustnym wezwaniu;
 - 3) Rodzice mają prawo:
 - a) znać zadania i zamierzenia dydaktyczno – wychowawcze danej klasy oraz całej szkoły,
 - b) znać przepisy dotyczące oceniania i promowania,
 - c) uzyskiwać informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskiwać informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) do wglądu sprawdzone i ocenione prace swoich dzieci, podczas zebrań klasowych i indywidualnych konsultacji.
21. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

ROZDZIAŁ III

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 5

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:

- 1) w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostaje pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów;
 - 2) w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, w przypadkach szczególnych – kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
 - 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy;
 - 4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka/ ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: nauczyciela, ucznia, rodziców, dyrektora szkoły, specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem/ dzieckiem, pielęgniarki, poradni, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem, ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, asystenta wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole/ przedszkolu wynika:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. W szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:
- 1) nauczyciele;
 - 2) pedagog;
 - 3) logopeda;
 - 4) oligofrenopedagog;
 - 5) tyflopadaagog
7. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
 - 3) zajęć specjalistycznych organizowanych wg potrzeb uczniów i dzieci tj.:
 - a) korekcyjno - kompensacyjnych organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób);
 - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych (w zajęciach może uczestniczyć do 4 osób);

- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
- 5) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
8. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).
10. Uczeń/ dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole czy w oddziale przedszkolnym odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ ucznia w szkole.
12. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci/ uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - 2) dzieci/uczników objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem.
13. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 8 pkt. od 2 do 6 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, zachowaniem ustalonego dla dziecka/ ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

14. Zajęcia, o których mowa w ust. 8 pkt. 2 do 5 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

§ 6

1. W razie stwierdzenia że uczeń/ dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału.
2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 wykonuje dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie

ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§ 7

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
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 dzieci/ uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 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 przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym dzieci/ 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 dzieci i uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 8

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów/dzieci oraz ich poziomu językowego;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów;
- 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci/ uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV

§ 9

Organy szkoły

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły wspólny dla szkoły i oddziałów przedszkolnych;
- 2) Rada Pedagogiczna wspólna dla szkoły i oddziałów przedszkolnych;
- 3) Rada Rodziców wspólna dla szkoły i oddziałów przedszkolnych;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 10

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, a w szczególności:
 - 1) reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi/uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 4 niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną obsługę szkoły;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające ze szczególnych przepisów;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) współpracuje w wykonaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 11) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom/uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej szkoły przez co najmniej trzy lata szkolne,
- b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 13) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 14) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego używania tych podręczników lub materiałów;
- 15) wykonuje czynności związane z zakupem podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 16) organizuje pomoc pedagogiczno-psychologiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka/ucznia;
- 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dzieciom/uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w oddzielnych przepisach;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci, w przypadku niepełnienia tego obowiązku Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 20) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki i zajęć komputerowych na podstawie odrębnych przepisów;
- 21) informuje Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w terminie 3 dni od daty otrzymania raportu o zakończeniu ewaluacji wewnętrznej i wskazuje możliwości zapoznania się z raportem;
- 22) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;

- 23) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
2. Dyrektor szkoły decyduje w szczególności w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także ich uprawnień i obowiązków, w tym w zakresie dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, a także podejmowania działań mających na celu wyjaśnienie oraz wyciągnięcie konsekwencji w przypadku naruszeń stanu ochrony informacji i danych osobowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej a także w uzasadnionych przypadkach– zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Na wniosek Dyrektora szkoły bądź innych organów szkoły utworzyć można stanowiska kierownicze lub funkcyjne stosownie do obowiązujących przepisów i możliwości finansowych.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i w oddziałach przedszkolnych oraz pedagog i logopeda. W jej zebraniach mogą także brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, który jest odpowiedzialny za przygotowanie zabrania i powiadomienie wszystkich członków Rady o jego terminie i porządku posiedzenia zgodnie z jej regulaminem.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwalenie statutu szkoły i wprowadzenie zmian do statutu;
 - 6) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
 - 7) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne;
 - 8) wyrażenie zgody na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (jeden raz w ciągu realizowania przez niego etapu edukacyjnego);
 - 9) ustalenie warunków i zasad przyznawania uczniom kar i wyróżnień;
 - 10) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu do potrzeb i możliwości ucznia, na podstawie opinii Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej, opinii o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego, zaświadczenia lekarskiego;
 - 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły (w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych);
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły 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 dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje nauczycieli lub zespołów dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego oraz programu nauczania.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 4, niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia niezwłocznie o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór nad szkołą jest ostateczne.
 7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykle większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności stanowiący odrębny dokument, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Jej zebrania są protokołowane.
 10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. Zobowiązane są również – pod groźbą odpowiedzialności - do wykorzystywania informacji przedmiotowych i danych osobowych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

§ 12

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły oraz reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców jednego oddziału. W wyborach jednego ucznia/dziecko, reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 1 do Rady Rodziców szkoły;
 - 3) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców;
 - 4) tryb podejmowania uchwał;
 - 5) zasady wydatkowania funduszy.
4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 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;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

6. Rada Rodziców (w celu wspierania działalności statutowej szkoły) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.

§ 13

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Członkowie prezydium Samorządu Uczniowskiego są wybierani w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do 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 szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§14

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
 - 1) każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły;
 - 2) sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły według następującego trybu:
 - a) powołuje się komisję, w której reprezentowane będą wszystkie strony konfliktu,
 - b) zadaniem komisji jest wypracowanie w oparciu o przepisy niniejszego statutu i prawa oświatowego wspólnego stanowiska umożliwiającego rozwiązanie konfliktu zgodnie z interesem szkoły,
 - c) jeżeli w ciągu co najmniej dwóch tygodni od dnia pierwszego posiedzenia, po odbyciu co najmniej trzech posiedzeń komisja nie wypracuje stanowiska zaaprobowanego przez wszystkie strony konfliktu, sprawa może być przekazana do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.
2. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania organów określają regulaminy:
 - 1) Regulamin Rady Pedagogicznej;
 - 2) Regulamin Rady Rodziców;
 - 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ V

Organizacja oddziału przedszkolnego i szkoły

§ 15

Oddział przedszkolny

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym nie może przekroczyć 20.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. W oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Świerklaniec zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie. Za godziny dodatkowe naliczana jest opłata.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Obowiązkowy wymiar godzin w oddziale przedszkolnym wynosi 25 godzin zegarowych tygodniowo. W oddziale 6-latków 22 godziny zegarowe tygodniowo.
6. Oddział przedszkolny jest placówką neferyjną.
7. Naukę religii w oddziałach przedszkolnych Szkoła organizuje nieodpłatnie na życzenie rodziców. Czas trwania tych zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi ok. 30 minut.
8. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. Uczęszczanie dzieci na zajęcia dodatkowe zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.
10. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym pozostają pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo.
11. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli.
12. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inne upoważnione przez nich pisemnie osoby.

13. Nauczyciel oddziału przedszkolnego nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
14. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
15. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, z którym rodzice dzieci są zapoznawani podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania.
16. Zajęcia w oddziale przedszkolnym są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 16

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż,
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku.

§ 17

Formy współdziałania z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami realizowanymi w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, zachowania i rozwoju,
 - 3) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej dziecka,
 - 4) planowych systematycznych spotkań z nauczycielem oddziału,
 - 5) włączania się w organizację życia przedszkolnego,
 - 6) współdziałania w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku rodziny i przedszkola oraz budzeniu wzajemnego zaufania.
3. Przedszkole oczekuje od rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
 - 2) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki,
 - 3) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola
 - 4) samodzielności w zakresie załatwiania potrzeb fizjologicznych dziecka
 - 5) przyprowadzania do przedszkola zdrowego dziecka
 - 6) przestrzegania czasu pracy oddziałów przedszkola
 - 7) punktualnego przyprowadzania dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego
 - 8) terminowego regulowania opłat,
4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 2) stałych, powtarzających się agresywnych zachowań dziecka zagrażających zdrowiu

- i życiu pozostałych dzieci i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji) łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej;
- 3) zalegania z odpłatnością za Przedszkole po trzykrotnym odebraniu wezwania do zapłaty;
 - 4) nieobecności wychowanka ponad jeden miesiąc i niezgłaszanie tego faktu do Dyrektora Szkoły.
5. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka,
 - 2) zaproponować rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości Przedszkola pomoc
 - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
6. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O uchwale Dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka
7. Rodzic od tej decyzji może odwołać się do Kuratora Oświaty w Katowicach.

§ 18

Szkoła

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem

Uczniowski może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:

- 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
6. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu Szkołę.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 5) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole i w oddziałach przedszkolnych;

- 6) tygodniowy wymiar zajęć religii w oddziałach przedszkolnych;
 - 7) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
 - 10) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz ustala długość przerw międzylekcyjnych.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
4. Dyrektor może podzielić oddział klas I- III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.
5. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII i VIII).
 - 6) nauka religii;
 - 7) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” (dla uczniów klas IV- VIII).
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
9. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).

§ 21

Świetlica szkolna

1. Szkoła organizuje świetlicę.
 - 1) świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności zajęcia

rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów;

- 2) szczegółowe zasady zapisywania i przebywania uczniów w świetlicy określa Regulamin Świetlicy;
- 3) zajęcia świetlicowe organizowane są również w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
- 4) szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów (pierwszeństwo mają uczniowie klas I-III), którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców na ich wniosek,
 - b) inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom.

§ 22

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i nauczycieli , służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w odrębnym regulaminie, a czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Biblioteka szkolna realizuje zdania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) wdrażania uczniów do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
 - 6) udzielania pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, w doksztalcaniu się i pracy twórczej;
 - 7) otaczania opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 8) współdziałania z nauczycielami;
 - 9) rozwijania życia kulturalnego uczniów;
 - 10) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 11) przygotowywania uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
6. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;

- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
7. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może nawiązać współpracę z:
- 1) władzami lokalnymi;
 - 2) ośrodkami kultury;
 - 3) innymi instytucjami.

§ 23

W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej, który jest czynny w godzinach pracy pielęgniarki.

§ 24

Stołówka

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka, która zapewnia uczniom możliwość higienicznego spożycia ciepłego posiłku w ciągu dnia.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę zgodnie z Regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS w Nakle Śląskim.
5. Opłaty są pobierane zgodnie z Regulaminem stołówki.
6. Nieobecność ucznia korzystającego ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie, najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności do godz. 8.30.

§ 25

Religia i etyka

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole/oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii (oddział przedszkolny), naukę religii i etyki w szkole.
2. W oddziałach przedszkolnych zajęcia religii są uwzględnione w ramowym rozkładzie dnia, natomiast zajęcia religii oraz etyki w szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów/ dzieci (w oddziale przedszkolnym), a w przypadku mniejszej liczby uczniów/ dzieci lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy między klasowych).
4. Jeżeli w Szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów/ dzieci organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym (poza przedszkolnym) punkcie katechetycznym.
5. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
6. Nauka religii w przedszkolu/ szkole odbywa się w wymiarze 2 zajęć przedszkolnych/ 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
7. Naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala dyrektor.
8. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 26

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 27

Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).

3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczona jest minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

§ 28

1. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości Szkolny zestaw programów nauczania i Szkolny zestaw podręczników.
2. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.
3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
7. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych), dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały

edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).

8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

ROZDZIAŁ VI

Pracownicy szkoły

§ 29

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w jednostce.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie w regulaminem pracy.
5. Liczba etatów pracowniczych będzie corocznie określana w arkuszu organizacji.

§ 30

1. Zadaniem nauczycieli uczących w Szkole Podstawowej w Nowym Chechle jest w szczególności:
 - 1) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole Programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły, szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
 - 2) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;

- 3) stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
- 4) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 5) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu oddziału klasowego, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
- 7) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
- 8) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych;
- 9) dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój;
- 10) sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów, odnotowywanie nieobecności oraz potwierdzanie realizacji zajęć w dzienniku lekcyjnym Librus.
- 11) informowanie uczniów o uzyskanych ocenach bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych;
- 12) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
- 13) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
- 14) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;

- 15) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
 - 16) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych, środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów BHP;
 - 17) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Pełnienia Dyżurów Nauczycielskich;
 - 18) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły;
 - 19) udzielanie rodzicom uczniów rzetelnych informacji o postępach ich dzieci w nauce oraz zachowaniu;
 - 20) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,
 - 21) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 22) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 23) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. Nauczyciel ma prawo do :
- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za :
- 1) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;

- 2) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
 - 3) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
 - 4) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
 - 5) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
 - 6) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor.

§ 31

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. Do stałych zadań zespołów przedmiotowych należy między innymi:
 - 1) opracowanie rocznego planu i harmonogramu pracy na dany rok szkolny w terminie do 30 września każdego roku;
 - 2) wykonanie zadań przydzielonych przez Dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły i specyfiki danego zespołu;
 - 3) prezentacja wykonywanych zadań podczas szkoleniowych i plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 4) samokształcenie;
 - 5) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów;
 - 6) analiza zewnętrznego egzaminu i sprawdzianów próbnych oraz testów badających poziom wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 7) ustalenie i przedstawienie dyrektorowi szkoły programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 8) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy

I- III,

- b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII,
 - c) materiałów ćwiczeniowych;
 - 9) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
2. Wszyscy nauczyciele szkoły tworzą zespół wychowawczy. Do stałych zadań zespołu wychowawczego należy:
- 1) opracowanie planów wychowawczych i tematyki godzin z wychowawcą dla każdego oddziału;
 - 2) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;
 - 3) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów;
 - 4) samokształcenie;
 - 5) prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 6) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez Dyrektora wynikających z potrzeb szkoły.
3. Do stałych zadań przewodniczących zespołów przedmiotowych, należy:
- 1) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu;
 - 2) kierowanie pracą zespołu;
 - 3) monitorowanie pracy zespołu;
 - 4) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zespołu;
 - 6) przygotowanie i prezentacja podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu w I i II okresie.
4. Pracę zespołów nadzoruje Dyrektor.
5. Posiedzenia wszystkich zespołów są protokołowane przez protokolantów wyznaczonych przez przewodniczących zespołów.

§ 32

1. Każdy oddział jest powierzony szczególnej opiece jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawców wyznacza Dyrektor szkoły.
3. Do zadań wychowawcy oddziału należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez :
 - a) ankietowanie uczniów i ich rodziców,
 - b) rozmowy diagnostyczne,
 - c) wywiady,
 - d) zajęcia warsztatowe,
 - e) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów,
 - f) stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
 - 2) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań oddziałowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, b) integrację,
 - c) pedagogizację, ankietowanie;
 - 3) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno– pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
 - 4) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 5) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w oddziale oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;

- 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 7) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i innych, aktywnej działalności na rzecz oddziału, szkoły i środowiska lokalnego;
- 8) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy;
- 9) rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
- 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
- 11) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 12) wdrażanie do dbania o higienę, o zdrowie, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
- 13) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 14) zapoznawanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, Programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, zadaniami profilaktycznymi i wychowawczo– opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów i egzaminów;
- 15) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami Dyrektora, uchwałami Rady Pedagogicznej;

- 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji - dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
 - 17) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 18) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 1) Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia:
 - 2) listy obecności rodziców na zebraniach;
 - 3) istotnych informacji o uczniu
 - 4) sporządzania notatek z rozmów prowadzonych z rodzicami uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołu wychowawczego, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Wychowawca odpowiada przed Dyrektorem szkoły za :
- 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swoim oddziale;
 - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
 - 3) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 4) prawidłowość prowadzonej dokumentacji wychowawcy oddziału.

§ 33

Szkoła zatrudnia pedagoga i logopedę oraz, w miarę potrzeb, innych specjalistów.

§ 34

Zasady pracy pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi określają odrębne przepisy. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

ROZDZIAŁ VII

Obowiązek przedszkolny i obowiązek nauki

§ 35

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w pkt. 1. jest zadaniem własnym gminy.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt. 1, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej - w terminie do końca marca w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko zaczyna podlegać obowiązkowi szkolnemu, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem/ oddziałem przedszkolnym.
6. Kontrola spełniania obowiązku, o którym mowa w pkt. 1., należy do zadań Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko.
7. Dyrektorzy publicznych i niepublicznych przedszkoli i szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, są obowiązani powiadomić Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym

mowa w pkt. 1., w tym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 36

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 2 i 3 składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosków tych dołącza się opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.

§ 37

1. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego czy obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem:
 - a) dziecka 6-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
 - b) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do przedszkola za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.

§ 38

1. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań Dyrektora.
2. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.

§ 39

Zasady rekrutacji

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy, przy czym w szkole spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

3. Do klasy I przyjmuje się :
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
 - 2) na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust.4.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 4 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Dziecko spoza obwodu szkoły realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym jest przyjmowane do klasy I szkoły podstawowej, bez przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Warunkiem jest złożenie przez rodziców wniosku o kontynuację edukacji w klasie I.
7. Rekrutacja do szkoły oraz oddziału przedszkolnego prowadzona jest w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
8. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły/ oddziału przedszkolnego na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
9. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu regulują odrębne przepisy.

§ 40

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach przedmiotowych i zainteresowań funkcjonujących w szkole;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 6) zapowiedzi z tygodniowym wyprzedzeniem prac klasowych obejmujących treści całego działu programowego (nie więcej niż trzech w ciągu tygodnia, a jednocześnie tylko jednego w ciągu dnia);
- 7) pomocy w przypadkach trudności w nauce w zespołach korekcyjno-kompensacyjnych;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 10) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 11) swobodnego wyboru opiekuna Samorządu Szkolnego;
- 12) usprawiedliwienia nie przygotowania do lekcji według zasad ustalonych nauczycielem przedmiotu;
- 13) korzystania z porad i opieki pielęgniarki szkolnej;
- 14) wniesienia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia;
- 15) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych i materialnych;
- 16) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;

- 17) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
 - 18) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
2. Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobiegania przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności oraz ochronę praw i wolności osób.
 3. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 4. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły.
 - 1) Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą;
 - 2) w terminie siedmiu dni od wpłynięcia skargi Dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejś ze stron od niniejszego orzeczenia;
 - 3) stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które należy złożyć w terminie czternastu dni od wydania orzeczenia przez Dyrektora;
 - 4) nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

§ 41

Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły Podstawowej w Nowym Chechle oraz jego załącznikach – stosownych regulaminach;
- 2) nosić na terenie szkoły w dni powszednie strój uczniowski tj. ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny, nie ekstrawagancki oraz strój galowy podczas uroczystości szkolnych i ważnych lekcji;

- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć edukacyjnych i odrabiania prac domowych, prowadzenia zeszytu przedmiotowego lub zeszytów ćwiczeń;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
- 6) kulturalnego zachowanie się podczas zajęć polegającego na:
 - a) spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca w klasie,
 - b) przygotowaniu niezbędnych przyborów, pomocy, podręcznika, zeszytu itp.;
- 7) zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, braku rozmów z kolegą/koleżanką, stosowaniu form grzecznościowych;
- 8) pisania każdej pracy kontrolnej;
- 9) wykonywania zarządzeń Dyrektora szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
- 10) dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne;
- 11) przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych;
- 12) bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych i przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły;
- 13) zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych;
- 14) w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od opiekuna świetlicy wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców ucznia;
- 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;

- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę;
- 17) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przedmioty wartościowe;
- 18) szanowania i ochraniania przekonań i własności innych osób;
- 19) czynnego przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
- 20) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 21) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych przez rodziców w formie pisemnej lub ustnej, niezwłocznie po przyjściu do szkoły – nie dłużej jednak niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane;
- 22) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu – zabrania się noszenia ubioru nieestetycznego lub uwłaczającego godności ucznia lub innych osób, farbowania włosów, przychodzenia do szkoły w makijażu, noszenia na zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach technicznych i techniki, kolczyków i biżuterii stwarzających zagrożenie zdrowia ucznia i innych osób;
- 23) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów;
- 24) wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego na terenie szkoły. W sytuacjach wyjątkowych użycie telefonu komórkowego jest dozwolone wyłącznie za zgodą nauczyciela. W przypadku złamania zakazu uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy lub sprzęt do depozytu Dyrektora szkoły. Odbiór urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców.

§ 42

System nagród i kar

1. Za swoje osiągnięcia uczeń może otrzymać nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy;
 - 2) pochwałę Dyrektora szkoły;
 - 3) nagrodę rzeczową;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny dla rodziców.
2. Uczeń otrzymuje pisemną pochwałę wychowawcy za:
 - 1) wzorową frekwencję 100%;
 - 2) bycie finalistą (I, II lub III miejsce) konkursów tematycznych na szczeblu gminy, powiatu;
 - 3) osiągnięcia sportowe na poziomie powiatu;
 - 4) aktywne uczestniczenie w przygotowaniu uroczystości szkolnych i przedsięwzięć podejmowanych przez szkołę.
3. Uczeń otrzymuje pisemną pochwałę Dyrektora szkoły za:
 - 1) bycie finalistą, laureatem wojewódzkich konkursów przedmiotowych;
 - 2) osiągnięcia sportowe na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim;
 - 3) prestiżowe działania podjęte na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej lub ratowania ludzi;
 - 4) wyjątkowo zaangażowaną postawę społeczną na rzecz szkoły.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
 - 1) uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia jej przyznania;
 - 2) Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania;
 - 3) od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje;

- 4) o podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.
5. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły uczeń może otrzymać karę:
 - 1) upomnienie lub naganę wychowawcy klasy na forum klasy;
 - 2) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły;
 - 3) ograniczenia prawa (na czas określony) uczestnictwa ucznia w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych;
 - 4) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 5) powiadomienie sądu dla nieletnich.
6. Prawo do wnioskowania o przyznanie nagrody lub zastosowanie kary ma Dyrektor szkoły i każdy nauczyciel pracujący w Szkole Podstawowej w Nowym Chechle.
7. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
 - 1) notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
 - 2) otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły;
 - 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
8. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
 - 1) uczeń zachowuje się w sposób agresywny lub demoralizujący;
 - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np.: kradzieże, wymuszanie, zastraszanie, rozprowadzanie narkotyków, itp.;
 - 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
9. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
10. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od wymierzonej kary do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.
11. Po wyczerpaniu trybu odwoławczego uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary do śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni.
12. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.

13. Wszystkie kary dyscyplinarne uczniów są zapisywane w dokumentacji wychowawcy klasowego.
14. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznaniu nagrody i zastosowaniu kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

§ 43

Bezpieczeństwo uczniów

1. Jednym z podstawowych obowiązków szkoły jest dbałość o bezpieczeństwo uczniów.
2. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów.
3. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia - jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia.
5. Wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania obowiązujących regulaminów.
6. Podczas przerw odpowiada nauczyciel wyznaczony w planie dyżurów.
7. Zajęcia nie mogą być prowadzone w warunkach niebezpiecznych. O zaistniałym niebezpieczeństwie należy natychmiast powiadomić Dyrektora szkoły.
8. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek, biwaków, rajdów itp. określają ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny.
9. Działania związane z ochroną przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej zawarte są w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.

10. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych przez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.
11. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
12. Wszyscy pracownicy zobowiązani są zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu.
13. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor szkoły;
 - 3) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną;
 - 4) ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe;
 - 5) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i ust. 3 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję;
 - 6) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza;
 - 7) dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całego oddziału) z ostatniej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
 - 8) informację o zwolnieniu z zajęć podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się pisemnie lub ustnie;
 - 9) za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 8 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Szczegółowe warunki i zasady oceniania

wewnątrzszkolnego

§ 44

Założenia ogólne oceniania wewnątrzszkolnego

1. Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Podstawowej w Nowym Chechle.
2. Ocenianiu podlegają :
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału i nauczycieli zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnień ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 6) udzielanie pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań egzaminacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w statucie;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalania warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
 7. Wprowadza się podział roku szkolnego na dwa okresy:
 - 1) I okres - od 1.09. do ostatniego piątku wypadającego przed terminem ferii zimowych;
 - 2) II okres - od zakończenia ferii zimowych do końca zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
 8. Wewnątrzszkolne Ocenianie podlega ewaluacji. Zmiany można wprowadzić po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej lub po zakończeniu roku szkolnego.

§ 45

Oceny

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - 1) roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijania uzdolnień.
 - 2) Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w następujący sposób. Ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według następującej skali punktowej:
 - a) **6 p.- wspaniale** – uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - b) **5 p. - bardzo dobrze** – uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje/wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) **4 p. - dobrze** – uczeń stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie większość zadań teoretycznych i praktycznych, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy,
 - d) **p. - dostatecznie** – uczeń przy pomocy nauczyciela rozwiązuje większość zadań o średnim stopniu trudności, popełnia błędy,
 - e) **p. - słabo-** przy pomocy nauczyciela uczeń rozwiązuje teoretyczne i praktyczne zadania o niskim stopniu trudności, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy,
 - f) **1 p. - bardzo słabo** – uczeń ma braki, które przekreślają możliwość uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy, nie czyni postępów;

- 3) Uczniów uczestniczących w zajęciach religii, języka angielskiego i informatyki nauczyciele oceniają stosując skalę pkt.2.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne roczne i śródroczne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII oraz końcowe w klasie ósmej ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Symbol	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

3. Ocena niedostateczny jest oceną negatywną, pozostałe oceny są pozytywne.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się plusy (+) i minusy (-).
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę zachowania.
- 6 Termin ustalenia ocen klasyfikacyjnych:
- 1) śródroczne (okres I) w styczniu/lutym – data rady klasyfikacyjnej podawana na początku września;
 - 2) rocznych (okres I i II) w czerwcu - data rady klasyfikacyjnej podawana na początku września;
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców :
- 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną);
 - 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na określonych zasadach:

- a) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia,
 - b) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, jedynie w siedzibie szkoły,
 - c) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań),
 - d) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły;
 - e) uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną),
 - f) prace uczniów nie podlegają kopiowaniu.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. 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.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
- 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, ma podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 12. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
 13. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
 14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona” .
 15. Rada Pedagogiczna jest informowana przez nauczyciela danego oddziału oraz wychowawcę o osiągnięciach uczniów minimum dwa razy w roku szkolnym na klasyfikacyjnych posiedzeniach rady.

§ 46

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów a wychowawcy rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
 - b) rodzice są informowani na pierwszym zebraniu, a także mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
2. Obowiązkiem rodzica, który nie był obecny na zebraniu, jest zapoznanie się z wymaganiami i warunkami, o których mowa w ust. 1 we własnym zakresie.
3. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
4. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
5. Przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
wiadomości	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania konieczne (K) Wymagania podstawowe (P)
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania rozszerzające (R)
umiejętności	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię – są to wymagania wykraczające (W).

6. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Zakres celów	Czasowniki określające
K	Znajomość zasad, terminów, praw, zasad, reguł. Elementarny poziom rozumienia wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.	<input type="checkbox"/> nauczyć <input type="checkbox"/> zdefiniować <input type="checkbox"/> wymienić <input type="checkbox"/> rozpoznać <input type="checkbox"/> wyliczyć <input type="checkbox"/> wskazać
P	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, streścić, uporządkować.	<input type="checkbox"/> wyjaśnić <input type="checkbox"/> streścić <input type="checkbox"/> rozróżnić <input type="checkbox"/> zilustrować

R	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń na lekcji.	<input type="checkbox"/> rozwiązać <input type="checkbox"/> zastosować <input type="checkbox"/> porównać <input type="checkbox"/> określić <input type="checkbox"/> skonstruować <input type="checkbox"/> narysować <input type="checkbox"/> scharakteryzować <input type="checkbox"/> zmierzyć <input type="checkbox"/> wybrać sposób <input type="checkbox"/> zaprojektować
D	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania	<input type="checkbox"/> ocenić <input type="checkbox"/> przewidzieć <input type="checkbox"/> udowodnić <input type="checkbox"/> wykryć <input type="checkbox"/> zanalizować <input type="checkbox"/> zaproponować <input type="checkbox"/> zaplanować

7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy

Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.
9. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, obowiązujące przy ocenie bieżącej, klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

Zakres wymagań				Stopień
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzone	Dopełniające	
-	-	-	-	1 niedostateczny
+	-	-	-	2 dopuszczający
+	+	-	-	3 dostateczny
+	+	+	-	4 dobry
+	+	+	+	5 bardzo dobry
Wymagania wykraczające				6 celujący

10. Przyjmuje się następujące kryteria oceny:
- 1) ocenę celującą - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w całości treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach dla oceny bardzo dobrej. Opanował też treści, które wykraczają poza podstawę programową, jeśli program nauczania takie treści zawiera lub są one wynikiem indywidualnych zainteresowań ucznia,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- c) biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami w sytuacjach problemowych, proponuje nietypowe rozwiązania oraz rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania klasy,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych;
- 2) ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w sytuacjach problemowych wynikających z podstawy programowej,
 - b) potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w nowych nietypowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) poprawnie stosuje umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną - otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
- 5) ocenę dopuszczającą – otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu treści ustalonych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danej dziedziny edukacyjnej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tej dziedziny edukacyjnej,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 47

Zasady i sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest procesem ciągłym i systematycznym dokonywanym w różnych formach zapewniających osiągnięcie celów wewnątrzszkolnego oceniania, w tym między innymi na podstawie:
 - 1) ustnych wypowiedzi uczniów;
 - 2) pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć edukacyjnych oraz zadań wykonywanych w domu;
 - 3) ćwiczeń praktycznych;
 - 4) wytworów twórczości dziecięcej;
 - 5) pisemnych sprawdzianów i prac klasowych;
 - 6) testów;
 - 7) pracy pozalekcyjnej (konkursy, olimpiady, koła zainteresowań);
 - 8) rozmowy z uczniem;
 - 9) obserwacji ucznia;
 - 10) aktywności na zajęciach;
 - 11) zeszytu przedmiotowego (jeden raz w półroczu za estetykę prowadzenia zeszytu).
2. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych na podstawie ocen bieżących nauczyciel stosuje następującą rangę ważności:
 - 1) prace kontrolne podsumowujące dział wiadomości;
 - 2) sprawdziany, prace pisemne, odpowiedzi ustne;
 - 3) prace domowe, aktywność na lekcji, dodatkowe samodzielne prace.
3. Zasady i częstotliwość sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) pracę klasową zapowiada się uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, sprawdza ona stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku, i nie trwa dłużej niż 1 godzina lekcyjna;
 - 2) kartkówka sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji i nie trwa dłużej niż 15 minut, może odbywać się bez zapowiedzi;
 - 3) termin oddania prac pisemnych ustala się do 14 dni;

- 4) uczeń może być w półroczu 2 razy lub 1 raz (gdy jest 1 godzina zajęć tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić na początku lekcji;
- 5) na dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną i roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych;
- 6) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi);
- 7) tygodniowo mogą się odbyć maksymalnie 2 prace klasowe;
- 8) uczeń ma prawo poprawienia dowolnej oceny z pracy pisemnej raz w półroczu.
Może poprawić każdą ocenę negatywną z pracy pisemnej (ale tylko jeden raz, w uzgodnionym przez nauczyciela terminie);
- 9) wszystkie prace pisemne, tj. prace klasowe, testy, wypracowania, zestawy zadań muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

Ocena z pracy pisemnej	Procent liczby punktów
ocena celująca	100% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie
ocena bardzo dobra	91% - 100%
ocena dobra	75% - 90%
ocena dostateczna	51% - 74%
ocena dopuszczająca	31% - 50%
ocena niedostateczna	do 30%

- 10) nauczyciel ma prawo pytać ucznia na każdej lekcji lub przeprowadzić kartkówkę (bez zapowiadania terminu);
- 11) uczeń, który wykonał zadanie domowe nieprawidłowo, nie może uzyskać oceny negatywnej z danej pracy, nauczyciel ustala możliwą formę poprawy zadania.

4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na pracy klasowej uczeń ma prawo napisać tę pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (nie dłuższym niż 2 tygodnie). Uczeń, który z pracy klasowej otrzymał ocenę negatywną ma prawo do poprawy oceny na zasadach i w terminie określonym przez nauczyciela.

§ 48

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy oddziału, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca oddziału sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt. 1 i 2 a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt. 3, 4 i 5.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

§ 49

Zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję 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) przestrzeganie norm etycznych;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 9) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Wychowawcy oddziałów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Obowiązkiem rodzica który nie był obecny na zebraniu, jest zapoznanie się z wymaganiami i warunkami, o których mowa w ust. 2 we własnym zakresie.

4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest dokonywanie wpisów do dziennika lub zeszytu uwag i pochwał na bieżąco,
5. Ustalenie śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawca rozpoczyna od jej prognozy dokonanej na podstawie informacji o zachowaniu ucznia odnotowanych przez nauczycieli w zeszytach uwag, dzienniku, własnych obserwacji oraz opinii uczniów danej klasy i ocenianego ucznia, które następnie odnosi do szczegółowych kryteriów.
6. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania .
7. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Za zachowanie ucznia poza terenem szkoły, przed lub po skończonych zajęciach edukacyjnych odpowiadają głównie jego rodzice oprócz organizowanych przez nauczycieli wyjazdów oraz wyjść poza szkołę.
10. Uczeń, który reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, a jego wyniki w nauce obniżą się nie może uczestniczyć w kolejnych zawodach.
11. Uczeń, który otrzyma dwie nagany Dyrektora szkoły nie ma możliwości otrzymania oceny bardzo dobrej zachowania.
12. Ocena wystawiana jest oceną jawną.
13. Ocena zachowania ucznia powinna być jak najbardziej obiektywna. Należy brać pod uwagę wysiłki ucznia do osiągnięcia poprawy w jego zachowaniu.
14. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową zgodną z kategoriami opisującymi zachowanie ucznia oraz szczegółowymi kryteriami. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

15. Ocenę zachowania począwszy od klasy IV ustala się w stopniach wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne; z zastrzeżeniem, iż przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej:
- 1) w przypadku, gdy uczniowi grozi naganna ocena zachowania, obowiązkiem wychowawcy jest poinformowanie rodziców na trzy tygodnie przed zakończeniem półrocza i roku szkolnego;

ZACHOWANIE	cenę otrzymuje uczeń, który:
wzorowe (wz)	<ul style="list-style-type: none"> • wzorowo wypełnia obowiązki szkolne; • rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia; • osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itd. • systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne; • bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań; • godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.); • jest uczciwy w codziennym postępowaniu; • nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa; • uczeń nie spóźnia się na zajęcia, a wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie,

Bardzo dobre (bdb)	<ul style="list-style-type: none"> • bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne; • jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań; • bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.;
Dobre (db)	<p>nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;</p> <ul style="list-style-type: none"> • uczeń, który ma w ciągu półrocza więcej niż 5 spóźnień lub ponad 3 godziny nieusprawiedliwione nie może mieć oceny bardzo dobrej lub wyższej zachowania;
poprawne (popr)	<p>zasadniczo przestrzega postanowień Statutu Szkoły, a w przypadku drobnego jego naruszenia, po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie; ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu nie angażuje się w życie klasy,</p> <ul style="list-style-type: none"> • środowiska; nie ulega nałogom; <p>nie może mieć oceny poprawnej zachowania uczeń, który nie reaguje na wielokrotne uwagi pracowników szkoły i rodziców o jego złym zachowaniu, który spóźnia się na lekcje, ma nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach, niszczy mienie szkolne lub prywatne,</p> <ul style="list-style-type: none"> • bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów
nieodpowiednie (ndp)	<p>nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów; niszczy mienie szkolne i mienie prywatne; nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje);</p> <ul style="list-style-type: none"> • jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych.

<p>swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów; uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku.</p>
--

16. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku (wystarczy dwie spośród powyższych okoliczności):
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
 - 3) otrzymania pochwały Dyrektora szkoły.
17. Warunkiem koniecznym jest 100% frekwencja na zajęciach szkolnych oraz przestrzeganie statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów oraz spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
 - 1) udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce;
 - 2) aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej;
 - 3) wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub Dyrektorem;
 - 4) przygotowanie pomocy dydaktycznych;
 - 5) przygotowanie na zadany temat prelekcji na lekcję wychowawczą w swojej klasie;
 - 6) uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych.
18. Na wniosek rodziców istnieje możliwość podwyższenia oceny zachowania.
W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
19. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
 - 2) termin postępowania;

- 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
 - 5) uzyskaną ocenę.
20. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 50

Klasyfikacja

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu – według skali określonej w regulaminie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej (programowo najwyższej). Na klasyfikację końcową składają się :
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone 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.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanej ocenie, natomiast rodzicom - wychowawca klasy przekazuje pisemną informację o przewidywanych

- ocenach ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania podczas klasowego zebrania z rodzicami.
6. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany poinformować pisemnie rodziców 3 tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej i odnotować ten fakt w dzienniku.
 - 1) pisemna informacja ujęta w ust.6 wychowawca oddziału przekazuje na zebraniu z rodzicami w grudniu (klasyfikacja śródroczna) lub maju (klasyfikacja roczna);
 - 2) w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca oddziału wzywa rodziców do osobistego stawienia się do szkoły;
 - 3) w przypadku braku kontaktu z rodzicami wychowawca oddziału powiadamia ich listem poleconym.
 7. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wszyscy nauczyciele zobowiązani są do ustnego poinformowania uczniów o ostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.
 8. Uczeń zagrożony oceną negatywną, ma prawo poprawić tę ocenę.
 9. Termin i forma poprawy oceny (ustna lub pisemna) są uzgadniane z uczniem, jego rodzicami i nauczycielem uczącym.
 10. Poprawa oceny musi się odbyć przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 11. Ustalona przez nauczyciela roczna negatywna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego określonego w §53.
 12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

15. 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.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z zastrzeżeniem pkt.12.
17. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. 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.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 5 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
20. Uczeń, który nie stawiał się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
21. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
22. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
23. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
24. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) zadania egzaminacyjne;
 - 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 6) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
25. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 26. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 27. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną.

§ 51

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora-jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora –jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog.
9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
- c) termin sprawdzianu,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły, o których mowa w ust. 12 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 52

Promowanie

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub
- 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

3. Na wniosek

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

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 55 ust. 11.

5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4 do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 55 ust. 11 (promowany warunkowo).

7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

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

10. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

§ 53

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Wychowawca oddziału informuje pisemnie rodziców o terminie egzaminu poprawkowego.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony egzamin;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) zadania egzaminacyjne;
 - 5) wynik egzaminu oraz ocenę z tego egzaminu;
 - 6) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
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, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do końca sierpnia.
9. Termin na zgłoszenie przez rodziców ucznia zastrzeżeń co do zgodności z przepisami przeprowadzonego sprawdzianu poprawkowego wynosi 5 dni roboczych od dnia jego przeprowadzenia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.9.
11. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie z obowiązującym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 54

Egzamin ósmoklasisty

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin.
2. Egzamin, o którym mowa w ust. 1 ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu znajdują się w odrębnej dokumentacji.

ROZDZIAŁ IX

Wolontariat

§ 55

1. W Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Nowym Chechle działa „Szkolny Klub Wolontariatu” zwany „SKW”.
2. SKW jest kołem zainteresowań, którego ideą jest niesienie pomocy innym.
3. Cele i założenia:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą działania wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, świadomej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 3) kształtowanie umiejętności pracy w zespole;
 - 4) uwrażliwienie na potrzeby, cierpienie i samotność innych;
 - 5) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej; 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
4. SKW spełnia swoją misję poprzez:
 - 1) pomoc kolegom w nauce bądź odrabianiu zadań domowych;
 - 2) pomoc osobom starszym i samotnym w robieniu zakupów;
 - 3) zbiórki zabawek dla dzieci z domów dziecka w czasie przedświątecznym lub z okazji Dnia Dziecka;

- 4) zbieranie nakrętek koniecznych do zakupu wózków inwalidzkich dla osób niepełnosprawnym;
 - 5) zaangażowanie uczniów w ogólnopolską akcję „Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy” oraz zbiórkę pieniędzy przez wolontariuszy;
 - 6) zbiórkę makulatury przez wolontariuszy w szkole;
 - 7) dokarmianie ptaków w okresie zimowym;
5. Nagradzanie wolontariuszy:
- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora na forum szkoły;
 - 3) dyplom;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców
6. Szczegółową organizację wolontariatu określa Regulamin SKW.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 56

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 57

W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik, za pośrednictwem strony www.dziennik.librus.pl.

§ 58

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 60

Zmian w Statucie może dokonać Rada Pedagogiczna na wniosek co najmniej jednego z organów szkoły.

§ 61

Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora szkoły do ujednoczenia tekstu statutu raz w roku szkolnym.

§ 62

1. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły, a w szczególności za:
 - 1) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły;
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałów klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych;
 - 3) terminowe rozliczanie, za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę, środków otrzymanych z budżetu tego organu;

- 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły.
2. Dyrektor szkoły ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.

§ 63

Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnętrzne szkolne muszą być z nim zgodne.