

Statut
Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 2
m. Ł. Górnickiego
w Oświęcimiu

Uchwała Rady Pedagogicznej nr 0210.17.17.18

z dnia 22 listopada 2017 roku

Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 2

im. Ł. Górnickiego

w Oświęcimiu

Spis treści

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły	5
--------------------------	---

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły	6
-----------------------------	---

Rozdział 3

Organy szkoły.....	12
Zadania Dyrektora szkoły.....	12
Rada Pedagogiczna i jej kompetencje	14
Rada Rodziców i jej kompetencje	16
Uczniowska Rada Szkoły i jej kompetencje	17
Zasady współdziałania organów szkoły	18
Rozstrzygnięcie sporów	19

Rozdział 4

Organizacja szkoły	21
Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.....	21
Arkusze organizacyjny szkoły	21
Podstawowe formy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych	23
Wolontariat szkolny.....	25
Biblioteka szkoły	28
Świetlica szkolna	33
Stołówka szkolna i sklepik	35
Zasady współpracy szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami	35

Współpraca szkoły z organizacjami zewnętrznymi.....	37
---	----

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	37
Nauczyciele i ich zadania	39
Rewalidacja	45
Doradztwo zawodowe i jego organizacja.....	45
Pracownicy szkoły.....	47

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	48
Cele i zakres oceniania, zadania nauczyciela i wychowawcy w ramach oceniania	48
Warunki zwalniania ucznia z niektórych zajęć	49
Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	51
Termin i forma informowania uczniów i rodziców o proponowanych ocenach rocznych .	52
Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania	52
Zasady oceniania w klasach I-III.....	53
Zasady oceniania w klasach IV-VIII oraz w klasach II i III gimnazjum w okresie przejściowym.....	56
Ocenianie z religii i etyki.....	60
Skala ocen.....	61
Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	61
Warunki i tryb otrzymania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	63
Tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny zachowania ucznia	64
Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	66
Warunki promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem.....	67

Rozdział 7

Uczniowie szkoły	68
Prawa uczniów.....	68
Obowiązki uczniów	70
System nagród	71
System kar	72
Zadania szkoły w ramach zapewnienia uczniom bezpieczeństwa	73

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły	76
--------------------------------------	----

Rozdział 9

Postanowienia końcowe	76
Ceremoniał i tradycje szkoły	76
Rozpowszechnianie tekstu statutu	77

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Sportowymi nr 2 im. Łukasza Górnickiego w Oświęcimiu oraz z oddziałami gimnazjalnymi w okresie przejściowym, zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ósmej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, a w III klasie gimnazjum egzamin gimnazjalny (w okresie przejściowym).
2. Szkoła ma siedzibę w Oświęcimiu przy ul. Olszewskiego 2A.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Oświęcim z siedzibą:
 - Rada Miasta – Oświęcim, ul. Jagiełły 25,
 - Prezydent Miasta – Oświęcim, ul. Zaborska 2.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. W szkole funkcjonują klasy II i III Miejskiego Gimnazjum nr 2 im. Łukasza Górnickiego w Oświęcimiu, które ulegają wygaszeniu etapami z dniem: 31 sierpnia 2018 r. i 31 sierpnia 2019 r.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 2 im. Łukasza Górnickiego w Oświęcimiu, w której znajdują się oddziały gimnazjalne w okresie przejściowym;
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Sportowymi Nr 2 im. Łukasza Górnickiego Oświęcimiu;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 2 im. Łukasza Górnickiego w Oświęcimiu i uczniów oddziałów gimnazjalnych;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Oświęcim;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Kształcenie w szkole obejmuje:
 - 1) edukację wczesnoszkolną: oddziały I– III;
 - 2) edukację przedmiotową: oddziały IV– VIII oraz oddziały II i III gimnazjum w okresie przejściowym.
2. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Proces wychowania i kształcenia prowadzony w oddziałach I – III szkoły podstawowej umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia. Szkoła respektuje podmiotowość ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na II etapie edukacyjnym.
3. Celami edukacji w oddziałach IV– VIII oraz oddziałach II i III gimnazjum w okresie przejściowym są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 4

1. Do zadań szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:

- a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się.
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne, indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz

- rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
- f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

2. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów, dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w dwóch językach obcych nowożytnych;
 - 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury; szkoła podejmuje działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania;
 - 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach; szkoła ma również przygotowywać uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
 - 5) szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 6) dostosowanie uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczania adekwatnie do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się; wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia;
 - 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,

- a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
 - 9) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 11) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju; motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowanie ekologią;
 - 12) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu; szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 13) nabywanie przez uczniów metodą projektów kompetencji społecznych takich jak: komunikacja i współpraca w grupie; projekty mogą być również wykonywane indywidualnie. Uczniowie podczas pracy nad projektami mogą mieć zapewnioną pomoc nauczyciela- opiekuna. Nauczyciele korzystający z metody projektu mogą indywidualizować techniki pracy, różnicując wymagania. Przy realizacji projektu wskazane jest wykorzystywanie technologii informacyjno - komunikacyjnych;
 - 14) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 15) podejmowanie działań związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
3. Cele i zadania szkoły uwzględniają Program Wychowawczo- Profilaktyczny szkoły.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 7

Zadania Dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego dla oddziałów gimnazjalnych w okresie przejściowym;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub

- rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną sprawującą opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły .
 4. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Uczniowską Radą Szkoły.
 5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej (nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 6. Dyrektor powołuje następujące zespoły: wychowawczy oraz przedmiotowe: humanistyczny, matematyczny, przyrodniczy, języka obcego, artystyczny; zespół

do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zespół ds. ewaluacji i inne zespoły problemowo-zadaniowe:

- 1) Dyrektor ustala dla uczniów formy, sposoby, okresy i wymiar godzin, w jakich będzie udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna poszczególnym uczniom od dnia 1 września;
 - 2) Dyrektor informuje na piśmie rodziców o ustalonych formach, sposobach, okresach i wymiarze godzin określonej dla ucznia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym roku szkolnym.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a przypadku nieutworzenia stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez Dyrektora.

§ 8

Rada Pedagogiczna i jej kompetencje

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek samej Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej – wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej zebrania są protokołowane. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o ustalony regulamin.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu śródrocznych i rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z jej regulaminem, jak również mogą być zorganizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i programów autorskich oraz eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) ocenę pracy Dyrektora;
 - 6) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole;
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły;
 - 8) decyzje Dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu stanowiska wicedyrektora;
 - 9) wniosek o indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki;
 - 10) wnioski o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 11) dodatkowe zajęcia edukacyjne z godzin do dyspozycji Dyrektora;
 - 12) dopuszczenie do użytku programów nauczania włączonych do szkolnego zestawu programów, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
 - 13) dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
12. W przypadku określonym w ust. 11 organ prowadzący szkołę jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. W szkole może być utworzona Rada Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Ponieważ w szkole nie została powołana Rada Szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

§ 9

Rada Rodziców i jej kompetencje

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym spotkaniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji Rady Rodziców z zastrzeżeniem ust.3 należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowane dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych przez Dyrektora.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 8 pkt.1, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 10

Uczniowska Rada Szkoły i jej kompetencje

1. W szkole działa rada uczniów szkoły zwana dalej Uczniowską Radą Szkoły lub Radą Uczniów, którą tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Uczniowskiej Rady Szkoły określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Uczniowskiej Rady Szkoły są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów w stosunkach z organami szkoły.
3. Regulamin Uczniowskiej Rady Szkoły nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Uczniowska Rada Szkoły może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów i takich jak prawo:

- 1) do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, szkolnym zestawem programów nauczania, programem wychowawczo - profilaktycznym, statutem szkoły;
 - 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie i zaspokajanie własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej lub strony internetowej Uczniowskiej Rady Szkoły;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Uczniowskiej Rady Szkoły;
 - 7) opiniowania pracy nauczyciela, na wniosek Dyrektora;
 - 8) opiniowania dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 9) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, Radą Rodziców i Dyrektorem środkami przeznaczonymi do dyspozycji rady uczniowskiej.
5. Zarząd Uczniowskiej Rady Szkoły może występować do Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Dyrektora we wszystkich sprawach uczniowskich.
6. Przedstawiciele Uczniowskiej Rady Szkoły mogą brać udział jako obserwatorzy z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców na zaproszenie odpowiednio Dyrektora szkoły lub przewodniczącego Rady Rodziców.

§ 11

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor placówki, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
 - 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

3. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.
4. Wszelkie uwagi, wnioski i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, a kierowane pod adresem Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
5. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów, jeśli ich regulaminy dopuszczają taką możliwość.

§ 12

Rozstrzyganie sporów

1. Zaistniałe spory i konflikty między wymienionymi organami, rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem Dyrektora szkoły. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.
2. Stronom przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rozstrzyganego zagadnienia.
3. Dyrektor szkoły jest główną instytucją odpowiedzialną za wymianę informacji między organami szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między uczniami w oddziale, uczniami różnych oddziałów oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy oddziałów z możliwością odwołania się stron do Dyrektora szkoły.
5. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także sytuacje konfliktowe między nauczycielami, a rodzicami uczniów, rozstrzyga Dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Sytuacje konfliktowe między:
 - 1) uczniami lub rodzicami a Dyrektorem szkoły;
 - 2) nauczycielami i pracownikami a Dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę z możliwością odwołania się stron do sądu.
7. Osoba (instancja) rozstrzygająca konflikt ma prawo do:

- 1) zasięgnięcia opinii znawców przedmiotu np. psychologa, radcy prawnego, instancji wyższej, organów szkoły;
 - 2) 14 - dniowego terminu załatwienia sprawy;
 - 3) przekazania sprawy innemu organowi szkoły lub organowi prowadzącemu szkołę.
8. Decyzje w sprawach rozstrzygnięcia konfliktu należy podjąć niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 14 dni.
9. W przypadkach uzasadnionych (spory zbiorowe, odwołanie do innej instancji, konieczność zbadania sprawy lub zebrania informacji) rozstrzygnięcie konfliktu powinno nastąpić w ciągu miesiąca.
10. Decyzja powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i Statutem.
11. Od decyzji organów szkoły przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego, a w przypadku drastycznego naruszenia prawa – do sądu.
12. Rozwiązanie konfliktu może nastąpić w drodze:
- 1) polubownego zakończenia sporu przy wzajemnej aprobacie stron konfliktu, zaprzestania pretensji i roszczeń prawnych;
 - 2) wzajemnego przeproszenia się stron w obecności świadków konfliktu;
 - 3) przeproszenia osoby poszkodowanej w konflikcie w obecności świadków konfliktu;
 - 4) zastosowania kary dyscyplinarno – porządkowej wobec osoby uznanej za winną w konflikcie:
 - a) wobec ucznia karę orzeka organ uprawniony zgodnie ze Statutem,
 - b) wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły karę orzeka Dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów,
 - c) wobec Dyrektora szkoły karę orzeka organ prowadzący szkołę,
 - d) wobec rodzica dyrektor może zastosować karę za niespełnienie obowiązku szkolnego,
 - e) inne kary orzeka sąd.
13. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną może wykluczyć przedstawicieli Uczniowskiej Rady Szkoły z udziału w negocjacjach.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 13

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają odrębne przepisy.

§ 14

Arkusze organizacyjny szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacyjnym szkoły w formie aneksów. Zmiany wymagają zgody organu prowadzącego (po zaopiniowaniu zgodności z przepisami prawa przez kuratorium oświaty).

§ 15

Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone są w systemie oddziałowo – lekcyjnym.
2. Niektóre zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także w czasie wycieczek i wyjazdów.
3. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

4. Podział na grupy w ramach oddziału jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących ponad 24 uczniów. Zgodę na mniejszą liczbę uczniów w grupie wyraża organ prowadzący.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 26 uczniów.
6. Lekcje rozdzielone są przerwami przeznaczonymi na relaks i odpoczynek oraz konsumpcję śniadania lub obiadu w stołówce szkolnej.

§ 16

Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach dopuszcza się inny czas prowadzenia zajęć edukacyjnych, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerw na spożycie obiadu, które trwają 15 minut.

§ 17

Organizacja szkoły

1. Podstawę organizacji pracy w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacyjny szkoły;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) szkolny zestaw podręczników;
 - 4) szkolny plan nauczania zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania;
 - 5) programy autorskie lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej zatwierdzone przez właściwe organa;

- 6) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;
- 7) plan finansowy szkoły.
2. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
3. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. (powyżej 12 oddziałów).
4. Stanowisko wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
5. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określa § 29 Statutu.

§ 18

Podstawowe formy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych

1. W szkole zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze realizowane są w formie różnorodnych form zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych tj.:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne oraz rewalidacyjne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce, dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zajęcia w świetlicy szkolnej;
 - 3) zajęcia integracyjne;
 - 4) zajęcia z pedagogiem;
 - 5) zajęcia z psychologiem;
 - 6) zajęcia z logopedą;
 - 7) zajęcia sportowo – rekreacyjne;
 - 8) nadobowiązkowe koła zainteresowań zgodnie z istniejącymi potrzebami i możliwościami w danym roku szkolnym;

- 9) nauczanie indywidualne dla uczniów zakwalifikowanych do tej formy nauczania zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauczania uczniów zakwalifikowanych do tej formy nauki zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 11) uroczystości oddziałowe, szkolne i środowiskowe;
- 12) wycieczki oddziałowe i międzyoddziałowe;
- 13) obozy sportowe.

§ 19

Organizacja oddziałów sportowych

1. Szkoła tworzy i prowadzi oddziały sportowe w koszykówce chłopców oraz siatkówce dziewcząt.
2. Szkoła w oddziałach sportowych prowadzi ukierunkowany etap szkolenia sportowego mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie sportu.
3. Zadaniem oddziałów sportowych jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
 - 1) dostosowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
 - 4) organizowania obozów sportowych w czasie ferii zimowych i letnich.
4. Klasy sportowe w szkole tworzy się od poziomu klasy czwartej.
5. Zajęcia sportowe uczniów czwartych klas mają charakter ogólnorozwojowy, zmierzający w kierunku :
 - 1) wszechstronnego rozwoju uczniów;

- 2) wyrobienia nawyków systematycznego podejmowania aktywności ruchowej oraz kultury zdrowego żywienia;
 - 3) kształtowania postaw prozdrowotnych, dbałości o zdrowie własne i innych;
 - 4) korygowania wad postawy ciała;
 - 5) monitorowania rozwoju fizycznego, psychicznego oraz predyspozycji uczniów do uprawiania określonej dyscypliny sportowej w oddziałach starszych.
6. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe z wykorzystaniem obiektów i urządzeń klubów sportowych na podstawie umów zawartych pomiędzy organem prowadzącym szkołę a klubami sportowymi.
 7. Patronat nad klasami sportowymi sprawują kluby i organizacje sportowe.
 8. Patronat klubów sportowych nad oddziałami sportowymi dotyczy w szczególności:
 - 1) wzajemnego udostępniania obiektów i urządzeń sportowych,
 - 2) tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych,
 - 3) korzystania z opieki medycznej i odnowy biologicznej,
 - 4) prowadzenia badań diagnostycznych.

§ 20

Wolontariat szkolny

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Decyzję o założeniu Koła i powołaniu opiekuna podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek uczniów lub nauczycieli.
3. Wolontariat jest skierowany do wszystkich chcących dobrowolnie, świadomie i bezpłatnie pomagać najbardziej potrzebującym, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
4. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 21

Formy pomocy uczniom

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Zadania związane z opieką wypełniają wszyscy nauczyciele ze szczególnym uwzględnieniem wychowawcy klasy.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego i obejmuje ona rozpoznanie środowiskowe oraz edukacyjne ucznia.
4. Pedagog szkolny opracowuje zestawienie uczniów ze wskazaniem potrzeb dotyczących różnorodnych form wsparcia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy w zależności od potrzeb ucznia;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 10) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców;
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

6. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizowaną na terenie szkoły.
7. Udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej może się odbyć jedynie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana przez szkołę w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad, konsultacji, warsztatów dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 8) zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przy współpracy z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią;
 - 2) rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia;
 - 3) nauczycielami;
 - 4) organem prowadzącym szkołę;
 - 5) organem nadzorującym szkołę.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodzica lub prawnego opiekuna;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy;
 - 5) pedagoga;
 - 6) psychologa;
 - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej, innej specjalistycznej poradni lub instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny.
11. W szkole opracowuje się kryteria wymagań i kryteria oceniania dostosowane do indywidualnych możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

12. Nauczyciele uczący uczniów mających opinie poradni psychologiczno- pedagogicznej zobowiązani są do obniżenia wymagań programowych, zgodnie z zaleceniami poradni.
13. Szkoła otacza opieką i służy pomocą uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Pomoc ta obejmuje takie działania jak:
 - 1) pomoc materialna: dofinansowanie do wycieczek i biletów na spektakle teatralne, paczki świąteczne, wyposażenie ucznia w pomoce szkolne, kierowanie do instytucji pomocowych;
 - 2) realizację programów profilaktycznych, integracyjnych zgodnie z programem pracy wychowawczo-profilaktycznej;
 - 3) prowadzenie specjalistycznych zajęć z uczniami wybitnie zdolnymi oraz mającymi trudności w nauce;
 - 4) opracowanie IPET w przypadku uczniów posiadających orzeczenie PPP o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
 - 6) prowadzenie konsultacji indywidualnych;
 - 7) prowadzenie nauczania indywidualnego;
 - 8) prowadzenie zajęć indywidualnym tokiem lub indywidualnym programem nauczania.

§ 22

Biblioteka szkoły

1. Postanowienia ogólne.
 - 1) Biblioteka stanowi część integralną szkoły, tak pod względem majątkowym, jak i wspólnie realizowanych zadań.
 - 2) Praca biblioteki przebiega w oparciu o własne, roczne plany pracy, które po zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły włączone są do rocznych planów pracy.
 - 3) Biblioteka posiada własną okrągłą pieczętkę oraz regulamin pracy biblioteki określający zasady korzystania z wypożyczalni, czytelnicy i pracowni multimedialnej.
2. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie, wypożyczanie i udostępnianie książek oraz innych materiałów piśmienniczych i elektronicznych;
 - 2) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych – dokładne warunki określa oddzielny regulamin;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez udział uczniów w zajęciach i lekcjach bibliotecznych, konkurach czytelniczych, fotograficznych i plastycznych;
 - 5) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
3. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice.
 4. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor szkoły.
 5. Dyrektor szkoły:
 - 1) zatwierdza plan pracy biblioteki;
 - 2) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia biblioteki;
 - 3) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami (w przypadku gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką);
 - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej;
 - 5) zatwierdza regulamin biblioteki;
 - 6) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
 - 7) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarzy godziny otwarcia biblioteki.
 6. Rada Rodziców opiniuje: wydatki szkoły na działalność biblioteki, plan pracy, projekt innowacji zgłoszony przez nauczyciela bibliotekarza.

7. Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plan pracy biblioteki;
 - 2) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku);
 - 3) opiniuje regulamin biblioteki;
 - 4) podejmuje uchwałę w sprawie innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza.
8. Nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) uczestniczą w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 3) współdziałają w egzekwowaniu postanowień regulaminu biblioteki;
 - 4) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów.
9. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza wyznaczają dokumenty normujące i programujące pracę biblioteki.
10. Praca biblioteki obejmuje następujące obszary:
 - 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji, poradnictwo w doborze lektury,
 - b) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników
 - 2) informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów
 - 3) w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem),
 - d) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-
 - 4) wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 2) prace organizacyjno-techniczne:
 - a) gromadzenie,
 - b) ewidencja i opracowanie,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) konserwacja zbiorów,

- e) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogu elektronicznego, itp.),
 - f) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa),
 - g) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
 - h) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - i) udział w kontroli zbiorów (skontrum).
- 3) inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - d) współpraca z rodzicami,
 - e) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami,
 - f) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.
11. Lokal biblioteki składa się z: wypożyczalni i czytelnicy - Szkolnego Centrum Informacji, wyposażonej w stanowiska z komputerem.
12. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe, które umożliwiają: bezpieczne i funkcjonalne udostępnianie zbiorów, zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań, sprzęt przeciwpożarowy.
13. Czas pracy biblioteki:
- 1) biblioteka jest czynna w czasie zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach pracy szkoły, wynikających z planu dydaktycznego;
 - 2) szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu;
 - 3) czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor szkoły.
14. Zbiory:
- 1) biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki;

- 2) struktura zbiorów (zależy od poziomu organizacyjnego i profilu szkoły, zainteresowań czytelników, dostępności do zbiorów innych bibliotek);
 - 3) rodzaje zbiorów: wydawnictwa informacyjne i albumowe, programy i podręczniki szkolne, lektury uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów, wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej, czasopisma dla młodzieży, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, materiały audiowizualne, dokumenty dźwiękowe, wizualne, materiały regionalne.
15. W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
- 1) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni;
 - 2) księgozbiór podręczny w czytelnicy;
 - 3) zbiory wydzielone częściowo – w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły za pokwitowaniem ich odbioru przez nauczyciela na podstawie protokołu przekazania w użytkowanie wraz z deklaracją o przyjęciu odpowiedzialności materialnej.
16. Pracownicy:
- 1) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez Dyrektora szkoły;
 - 3) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.
17. Finansowanie wydatków:
- 1) podstawowym źródłem finansowym bibliotek jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu i innych niezbędnych materiałów;
 - 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje Rada Pedagogiczna, a następnie Rada Rodziców;
 - 3) biblioteka może otrzymać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.
18. Do inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych stosuje się odpowiednio przepisy wydane na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

§ 23

Świetlica szkolna

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w szkole.
3. Czas pracy świetlicy określony jest corocznie w arkuszu organizacji szkoły i dostosowany do potrzeb uczniów i ich rodziców.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
 - 4) rozwijanie zainteresowań.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 4) pomoc w odrabianiu lekcji.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) zapewnienie prawidłowego rozwoju fizycznego uczniów;
 - 5) tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu;
 - 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;

- 8) tworzenie warunków do uczestnictwa w imprezach kulturalnych, organizowanie zajęć sportowych, gier i innych rozrywek oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 9) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
 - 10) współpraca z rodzicami i nauczycielami uczniów, a w miarę potrzeb również z organizacjami działającymi w środowisku lokalnym;
 - 11) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.
 - 12) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) przestrzeganie regulaminu świetlicy;
 - 4) dbanie o porządek i estetyczny wygląd świetlicy;
 - 5) poszanowanie sprzętu świetlicy.
9. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę:
- 1) dziecko jest przyprowadzane i odbierane ze świetlicy przez rodziców lub osobę upoważnioną przez nich na piśmie;
 - 2) upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka, na piśmie, z własnoręcznym podpisem.
 - 3) dziecko, które ukończyło 7 rok życia, może samodzielnie wracać do domu ze świetlicy, jednak odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie samodzielnego powrotu do domu ciąży wyłącznie na rodzicach (opiekunach prawnych);
 - 4) dziecka nie może ze świetlicy szkolnej odebrać rodzic, opiekun prawny lub osoba upoważniona w stanie nietrzeźwym;
 - 5) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy w momencie jej zamknięcia, wychowawca świetlicy zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałym fakcie;
 - 6) w przypadku, gdy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) za pośrednictwem wskazanych numerów telefonów, wychowawca ma prawo poinformować o tym fakcie najbliższy komisariat policji;

- 7) wniosek jednego z rodziców (opiekunów prawnych) dotyczący nieodbierania dziecka przez drugiego rodzica (opiekuna prawnego) może być uwzględniony po przedstawieniu stosownego orzeczenia sądowego.
10. Pozostałe kwestie nie ujęte w statucie reguluje Regulamin Świetlicy Szkolnej.

§ 24

Stołówka szkolna i sklepik

1. Szkoła prowadzi stołówkę, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Do opłat wnoszonych przez uczniów za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o zwolnienie z części opłat lub starać się o pokrycie kosztów wyżywienia przez ośrodki pomocy społecznej.
6. Stołówka szkolna i sklepik szkolny oferują żywność zgodną z zasadami określonymi w rozporządzeniu MEN.

§ 25

Zasady współpracy szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Oświęcimiu. Współpraca ta obejmuje następujące obszary:
 - 1) psychoedukacja rodziców;
 - 2) prowadzenie zajęć terapeutycznych, indywidualnych i grupowych z uczniami skierowanymi na takie zajęcia;
 - 3) wydawanie opinii dotyczących:
 - a) nauczanie indywidualnego,
 - b) dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
 - c) dysgrafii, dysleksji, dysortografii,

- d) dostosowania wymagań egzaminacyjnych według przepisów prawnych.
2. Uczniowie, którzy mają trudności w nauce są kierowani do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej na wniosek nauczyciela i za zgodą rodziców. Wnioskodawcą może być także rodzic (prawny opiekun).
 3. Z opinią poradni powinni zapoznać się wszyscy nauczyciele badanego ucznia.
 4. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami, dzięki którym może realizować zadania rozszerzonej opieki wychowawczej i opiekuńczej. Są to m.in.:
 - 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 2) Komenda Powiatowa Policji;
 - 3) Sąd Rodzinny i Nieletnich;
 - 4) Pogotowie Opiekuńcze;
 - 5) OHP;
 - 6) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie (w tym Zespół Pieczy Zastępczej);
 - 7) Młodzieżowy Dom Kultury;
 - 8) Oświęcimskie Centrum Kultury;
 - 9) Parafia pod wezwaniem św. Maksymiliana Marii Kolbe.

§ 26

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice współdziałają ze szkołą poprzez udział w pracach Rady Rodziców bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli.
3. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe informacje na temat własnego dziecka od:
 - 1) wychowawcy i nauczycieli przedmiotów – na zebraniach oddziałowych, comiesięcznych konsultacjach, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym przez Radę Pedagogiczną na dany okres lub rok szkolny;
 - 2) pedagoga i psychologa szkolnego – w celu rozwiązania konkretnego problemu, preorientacji zawodowej oraz skierowania na badania specjalistyczne w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) Dyrektora – w przypadkach szczególnych wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela przedmiotu i pedagoga szkolnego, w przypadku

konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

4. Statut szkoły jest dostępny dla rodziców w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
5. Szkoła stwarza rodzicom możliwość rzeczywistego wpływu na życie szkoły poprzez:
 - 1) współtworzenie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 2) współtworzenie kalendarza roku szkolnego;
 - 3) współtworzenie planu pracy szkoły;
 - 4) organizację wspólnych uroczystości szkolnych;
 - 5) możliwość wnoszenie opinii i uwag dotyczących pracy szkoły.
6. Rodzice uczniów szkoły są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole.

§ 27

Współpraca szkoły z organizacjami zewnętrznymi

1. W szkole działają stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 29

Zadania wicedyrektora

1. Do zakresu zadań wicedyrektora, który z upoważnienia Dyrektora jest bezpośrednim przełożonym, dla nauczycieli i innych pracowników szkoły należy:
 - 1) w zakresie organizacji działalności szkoły:
 - a) opracowanie z udziałem zespołu nauczycieli: tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, planu pracy szkoły, kalendarza roku szkolnego;
 - b) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść uczniów poza teren szkoły;
 - c) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - d) prowadzenie księgi zastępstw;
 - e) sprawdzanie zgodności rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zleconych;
 - f) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności;
 - g) wnioskowanie do Dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy dydaktycznej;
 - 2) w zakresie nadzoru pedagogicznego:
 - a) realizowanie zadań ujętych w planie nadzoru pedagogicznego, za które jest odpowiedzialny,
 - b) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań wychowawców klas,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych,
 - d) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych, dzienników nauczania indywidualnego, dzienników zajęć pozalekcyjnych,
 - e) prowadzenie kontroli dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych,
 - f) prowadzenie obserwacji zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydawanie zaleceń pokontrolnych oraz egzekwowanie ich wykonania.

§ 30

Nauczyciele i ich zadania

1. Stanowisko nauczyciela szkoły może zajmować osoba, która:
 - 1) posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym;
 - 2) ukończyła zakład kształcenia nauczycieli i podejmuje pracę na stanowisku, do którego są to wystarczające kwalifikacje;
 - 3) przestrzega podstawowych zasad moralnych;
 - 4) spełnia warunki zdrowotne, niezbędne do wykonywania zawodu.
2. Nauczyciel odpowiada przed Dyrektorem szkoły za:
 - 1) poziom wyników nauczania i wychowania w swoim przedmiocie oraz oddziałach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w szkole i organizowanych przez szkołę zajęciach oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków;
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki spowodowane brakiem nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie przydzielonych mu dyżurów;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru lub innych zagrożeń;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia przydzielonego przez Dyrektora szkoły powstałe w wyniku nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
4. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy – w rozumieniu art. 108 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy – wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodne z Kodeksem Pracy.
5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora szkoły.
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami.

8. Nauczyciel - opiekun uczniowskiego projektu edukacyjnego, odpowiedzialny jest za realizację projektu przez uczniów.
9. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) brać udział w szkoleniach i konferencjach Rady Pedagogicznej;
 - 7) stale podnosić umiejętności i kwalifikacje zawodowe;
 - 8) prowadzić zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w tym kół zainteresowań, zajęć przygotowujących do udziału w konkursach i olimpiadach, zajęć pomagających uczniom przezwyciężanie niepowodzeń szkolnych oraz prowadzić dokumentację w tym zakresie,
 - 9) współpracować z innymi nauczycielami na rzecz zaspokojenia wszystkich potrzeb uczniów.
10. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN;
 - 2) przedstawiania Dyrektorowi programów nauczania, które po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej mogą zostać dopuszczony do stosowania;
 - 3) wnioskowania do Dyrektora o umożliwienie mu realizowania programu autorskiego, innowacyjnego lub eksperymentu naukowego, który przedstawi Radzie Pedagogicznej;
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 5) wyrażania opinii o ocenie zachowania swoich uczniów;

- 6) wnioski w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów.
11. Nauczyciel jest zobowiązany do pozostawania w dyspozycji Dyrektora w przypadku konieczności zapewnienia uczniom opieki.
12. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą, na cały cykl kształcenia w szkole.
13. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela – wychowawcę w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela;
 - 2) długotrwałej nieobecności;
 - 3) braku efektu pracy wychowawczej;
14. W przypadku określonym w pkt 13. ust. 3 Dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia sprawy w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) przedstawiciel związków zawodowych reprezentujący nauczyciela;
 - 3) przewodniczący i zastępca przewodniczącego Rady Rodziców.
15. Komisja podejmuje decyzje większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyzję podejmuje Dyrektor szkoły. Od decyzji można się odwołać do organu prowadzącego szkołę.
16. W szczególnych przypadkach nauczyciel – wychowawca może zwrócić się do Dyrektora szkoły o zwolnienie go z pełnienia obowiązków wychowawcy.
17. Wychowawca oddziału jest rzecznikiem praw uczniów swojego oddziału w relacji z innymi nauczycielami, Dyrektorem i Radą Pedagogiczną. Do zadań w tym zakresie należy:
 - 1) uzgadnianie i koordynowanie z innymi nauczycielami działań wychowawczych wobec ogółu, a także tych, którym potrzebna jest pomoc i indywidualna opieka;
 - 2) czuwanie nad kontrolą frekwencji przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów;
 - 3) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów w relacjach nauczyciel – uczeń lub nauczyciel - uczniowie;
 - 4) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 5) współpraca z koordynatorem do spraw uczniowskich projektów edukacyjnych;
 - 6) reprezentowanie oddziału na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
18. Wychowawca ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych oraz prowadzi dokumentację wychowawcy klasy.

19. Plan pracy wychowawczej wychowawca uzgadnia z rodzicami.
20. Wychowawca oddziału ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
21. Funkcję wychowawcy może pełnić nauczyciel z odpowiednimi kwalifikacjami pedagogicznymi.
22. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami poprzez:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie niezbędnej pomocy specjalistycznej i materialnej;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) systematyczne kontrolowanie frekwencji i ocen uzyskiwanych przez poszczególnych uczniów;
 - 6) działania zmierzające do stworzenia właściwych stosunków interpersonalnych w oddziale;
 - 7) kształtowanie postaw tolerancji, aktywności, samodzielności i odpowiedzialności;
 - 8) organizowanie samorządu klasowego i kierowanie jego pracą; planowanie i organizowanie wspólnie z rodzicami wycieczek, imprez klasowych oraz udziału klasy w imprezach szkolnych i pozaszkolnych.
23. Wychowawca opracowuje i realizuje roczny plan pracy wychowawczej wspólnie z uczniami i przedstawicielami rodziców.
24. Wychowawca oddziału organizuje współpracę z rodzicami tak, aby zapewnić właściwe warunki rozwoju ucznia. Do jego obowiązków w tym zakresie należy:
 - 1) dobra znajomość środowiska rodzinnego każdego wychowanka;
 - 2) organizacja spotkań indywidualnych i grupowych z rodzicami;
 - 3) prowadzenie pedagogizacji rodziców i włączanie rodziców w życie oddziału i szkoły;
 - 4) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 5) wykazywanie szczególnej troski o rodziny zastępcze oraz uczniów, których rodzice przebywają czasowo lub na stałe za granicą.

25. Podstawową formą kontaktu wychowawcy z rodzicami są zebrania z rodzicami oraz konsultacje, w trakcie których rodzice mogą kontaktować się również z innymi nauczycielami.

§ 31

Zadania zespołu psychologiczno-pedagogicznego

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

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) dokonywanie diagnozy logopedycznej;
 - 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów;
 - 4) prowadzenie terapii logopedycznej;
 - 5) motywowanie dzieci do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
 - 6) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
 - 7) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadą wymowy;
 - 8) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
 - 9) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami dzieci, nauczycielami oraz specjalistami w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
 - 10) kierowanie uczniów z deficytami w zakresie budowy/motoryki narządów mowy do odpowiednich specjalistów.

§ 32

Rewalidacja

1. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne przeznaczone dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych.
2. Uczeń niepełnosprawny to uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawny intelektualnie w stopniu lekkim;
 - 2) niepełnosprawny ruchowo, w tym z afazją;
 - 3) niewidomy i słabowidzący;
 - 4) niesłyszący i słabosłyszący;
 - 5) z autyzmem w tym z zespołem Aspergera;
 - 6) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Podstawowym celem oddziaływań rewalidacyjnych wobec ucznia jest:
 - 1) usprawnianie, rozwijanie wszystkich funkcji psychicznych i fizycznych, które są najsilniejsze i najmniej uszkodzone;
 - 2) korygowanie funkcji zaburzonych, defektów i zniekształceń;
 - 3) kompensowanie, czyli wyrównywanie przez zastępowanie;
 - 4) stymulowanie rozwoju.
4. Zajęcia rewalidacyjne organizowane są zgodnie z przepisami regulowanymi przez MEN.

§ 33

Doradztwo zawodowe i jego organizacja

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (czyli: WSDZ) w ramach pracy z uczniami obejmuje:
 - 1) poznanie siebie, samodiagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
 - 2) kształtowanie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego oraz kontynuowania nauki w szkołach programowo wyższych;
 - 3) dostarczenie uczniom informacji o szkołach ponadgimnazjalnych, zawodach, aktualnych trendach na rynku pracy;
 - 4) podejmowanie decyzji zawodowych i edukacyjnych z uwzględnieniem swego stanu fizycznego i zdrowotnego;

- 5) kształtowanie odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy;
 - 6) kształtowanie umiejętności określania swoich celów życiowych, sprawnego komunikowania, autoprezentacji, radzenia sobie ze stresem i sytuacjami trudnymi;
 - 7) określenie swojego potencjału jako podstawy do kształtowania przyszłości;
 - 8) uświadomienie uczniom konieczności konfrontowania wiedzy o zawodach z wiedzą o sobie i aktualnymi trendami na rynku pracy;
 - 9) wyrobienie w uczniach pozytywnych postaw wobec pracy.
2. Prowadzone zajęcia w ramach doradztwa zawodowego zawierają następującą tematykę:
- 1) zainteresowania i predyspozycje zawodowe przejawiające się w toku działalności w szkole, w domu, w chwilach wolnych od zajęć, samoobserwację;
 - 2) uzdolnienia i umiejętności niezbędne w pracy z drugim człowiekiem, pracy w kontakcie z rzeczami – techniką, pracy z danymi – symbolami, przyrodą i działalnością artystyczną;
 - 3) cechy usposobienia i temperamentu, ich znaczenie w wyborze zawodu;
 - 4) stan fizyczny i zdrowotny a wybór zawodu;
 - 5) samoocena – ustalenie swoich mocnych stron (osiągnięcia, sukcesy, zalety osobiste);
 - 6) rola motywacji w osiąganiu sukcesu zawodowo-edukacyjnego;
 - 7) sposoby radzenia sobie ze stresem;
 - 8) wiedza o zawodach, istota zawodu, m.in. czynności, warunki pracy, wymagania, psychofizyczne, jakie stawia zawód przed kandydatem;
 - 9) zmieniający się rynek pracy;
 - 10) drogi dalszego kształcenia – drogi prowadzące do zdobycia zawodu, wybór szkoły.
3. Formy i sposoby realizacji WSDZ:
- 1) lekcje wychowawcze, lekcje dydaktyczne w wymiarze 10 godzin rocznie (język polski, matematyka, historia, fizyka, chemia, wiedza o społeczeństwie, języki obce, technika, informatyka);
 - 2) zajęcia aktywizujące uczniów do samodzielnego wyboru zawodu prowadzone z całymi zespołami (warsztaty, pogadanki, dyskusje, karty pracy);
 - 3) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;

- 4) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) targi edukacyjne;
 - 6)teczki informacji o zawodach;
 - 7) kąciki informacji zawodowej;
 - 8) organizowanie wycieczek do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 9) organizacja spotkań zawodoznawczych;
 - 10) obserwacja zajęć praktycznych w Centrum Kształcenia Praktycznego;
 - 11) prezentacje wizualne, filmy, gry komputerowe, prezentacje multimedialne;
 - 12) spotkania z doradcą zawodowym Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu;
 - 13) ankiety, kwestionariusze;
 - 14) spotkania informacyjne z rodzicami;
 - 15) wywiady i spotkania z absolwentami.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

Pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza szkoły;

- 2) kierownika gospodarczego;
 - 3) kadrową;
 - 4) pomoc administracyjno-biurową;
 - 5) woźnego;
 - 6) intendenta;
 - 7) konserwatora;
 - 8) kucharkę;
 - 9) pomoc kuchenną;
 - 10) szatniarkę;
 - 11) sprzątaczkę.
2. Zadania pracowników szkoły określa Regulamin Pracy oraz Karta Obowiązków, Odpowiedzialności i Uprawnień Pracownika.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 35

Cele i zakres oceniania, zadania nauczyciela i wychowawcy w ramach oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) 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 oraz o kryteriach ocen zachowania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczynają realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych rodziców) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje na świadectwo ukończenia szkoły.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 36

Warunki zwalniania ucznia z niektórych zajęć

1. Uczeń może być zwolniony:
 - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia na dłużej niż 1 miesiąc wydaje Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie dołączonej do wniosku opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń

fizycznych wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii lub opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub zajęciach komputerowych wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli czas określony w opiniach jest krótszy niż jeden miesiąc, ucznia zwalnia nauczyciel uczący wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne uczniowi posiadającemu opinię o ograniczonych możliwościach wykonywania przez niego określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania dokonuje się adnotacji: „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych jest obowiązany być obecny na lekcji.
7. Uczeń nie uczestniczy w lekcjach religii organizowanych w szkole w przypadku, gdy rodzice nie zgłoszą stosownego wniosku.
8. Uczeń może być zwolniony przez Dyrektora szkoły z lekcji wychowania do życia w rodzinie na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

§ 37

Rodzaje ocen i sposób ich uzasadniania oraz udostępniania dokumentacji ocen

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę komentarzem słownym lub pisemnym, motywującym ucznia do dalszej pracy.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione oryginały prac pisemnych (sprawdziany, prace klasowe, zadania klasowe) otrzymują uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie). Uczeń potwierdza odbiór ocenionej pracy podpisem na liście odbioru sprawdzianów.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) do wglądu.
5. Przekazywanie informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania rodzicielskie – co najmniej 3 razy w roku;
 - 2) konsultacje z rodzicami – w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jeden raz w miesiącu za wyjątkiem miesięcy, w których odbywają się zebrania rodzicielskie;
 - 3) prowadzenie dziennika elektronicznego przez nauczycieli uczących i wychowawcę oraz indywidualny kontakt w sposób ustalony wcześniej z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 38

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed terminem określonym przez kalendarz danego roku szkolnego jako koniec I okresu.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed terminem określonym przez kalendarz danego roku szkolnego jako zakończenie danego roku szkolnego.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§ 39

Termin i forma informowania uczniów i rodziców o proponowanych ocenach rocznych

1. Na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ocenie zachowania.
2. Ocena zachowania jest konsultowana z zespołem wychowawczym danej klasy, jednak ostateczna ocena zachowania należy do wychowawcy.
3. Proponowane oceny roczne są zapisywane piórem lub długopisem w dziennikach lekcyjnych na stronach przedmiotowych w rubryce „ocena proponowana” oraz w dzienniku elektronicznym.
4. Oceny proponowane, będące podstawą do wystawienia oceny rocznej lub końcowej, mogą być podwyższone w zależności od zachowania procedury odwoławczej od oceny proponowanej.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna dokonywana jest na podstawie zapisów dziennika elektronicznego, zgodnych z zapisami dziennika lekcyjnego.

§ 40

Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje o tej ocenie wychowawcę – na miesiąc przed klasyfikacją. Wychowawca zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów). W razie niemożności osobistego kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) powiadamia go listem poleconym.
3. W przypadku zagrożenia oceną naganną zachowania wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacją.

4. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Nauczyciel uczący danego przedmiotu jest zobowiązany na 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wpisać oceny piórem lub długopisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 41

Zasady oceniania w klasach I-III

1. Bieżące ocenianie z zajęć edukacyjnych w kl. I – III odbywa się wg następującej skali:
 - 1) ocena wspaniale - 6;
 - 2) ocena bardzo dobrze – 5;
 - 3) ocena dobrze – 4;
 - 4) ocena poprawnie – 3;
 - 5) ocena słabo – 2;
 - 6) ocena bardzo słabo – 1;

dopuszcza się stosowanie + i - w odniesieniu do każdej oceny.
2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych przedstawia tabela poniżej:

6	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy przewidzianej w programie nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązywania nietypowe. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe.
5	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4	Uczeń opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

3	Uczeń opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu niektórych umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania.
2	Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
1	Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązywać (wykonać) zadania nawet o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

3. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej, zdrowotnej, wychowania fizycznego i zajęć komputerowych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego należy również wziąć pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 4) Ocena zachowania uwzględnia:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia w społeczności szkolnej i ogólnie przyjętych norm w szkole;
 - 3) postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym.
- 5) W klasach I – III bieżące ocenianie zachowania ucznia odbywa się wg następującej skali:
 - 1) zachowanie wzorowe - A;
 - 2) zachowanie bardzo dobre - B;

- 3) zachowanie dobre - C;
- 4) zachowanie budzące zastrzeżenia - D.
- 6) Oceny zachowania ucznia w kl. I – III dokonuje nauczyciel wychowawca na podstawie własnych obserwacji i wpisów innych nauczycieli w zeszytach obserwacji o uczniu.
- 7) Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia kl. I – III przedstawia tabela poniżej:

A - zachowanie wzorowe	Uczeń/uczennica odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność, Jest pracowity(-a) i wytrwały(-a) w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy(-a), troskliwy (-a), koleżeński(-a), prawdomówny(-a), kulturalny(-a). Dotrzymuje warunków zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać samooceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych.
B - zachowanie bardzo dobre	Uczeń/uczennica zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński(-a), uczynny(-a). Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega. Dotrzymuje warunków zawartych umów. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny(-a). Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Potrafi współpracować w zespole.
C - zachowanie dobre	Uczeń/uczennica zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje oceniać własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań.

	Potrafi jednak przyznawać się do błędu. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw oraz dotrzymywać umów. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole.
D - zachowanie budzące zastrzeżenia	Uczeń/uczennica zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania. Ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie na czym polega koleżeństwo. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

§ 42

Zasady oceniania w klasach IV-VIII oraz w klasach II i III gimnazjum w okresie przejściowym

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż proponowane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca.
3. Wychowawca klasy przed ostatecznym ustaleniem oceny uwzględnia opinię zespołu nauczycielskiego.
4. Wychowawca uwzględnia opinię uczniów w toku rozmowy wychowawczej, w czasie której powinna wystąpić:
 - 1) samoocena ucznia, rozumiana jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu;
 - 2) ocena zespołu uczniowskiego, rozumiana jako opinia zespołu uczniów danej klasy, sformułowana w trakcie dyskusji;
 - 3) opinia wychowawcy klasy uwzględniająca opinię o uczniu pozostałych członków Rady Pedagogicznej oraz pracowników szkoły.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Uczeń ma prawo znać ocenę zachowania na 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z trybem i kryteriami jej ustalania jest ostateczna.
8. Wychowawca ma prawo do obniżenia proponowanej oceny zachowania w przypadkach określonych w pkt. 12 § 42.
9. Wychowawca na prośbę rodziców lub ucznia informuje o tym, w jakich kategoriach uczeń powinien się poprawić, aby uzyskać ocenę zachowania roczną wyższą od oceny śródrocznej.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące kategorie:
 - 1) **Stosunek do obowiązków szkolnych, przestrzeganie regulaminów szkoły:**
 - a) systematyczność, pilność, sumienność w wykonywaniu obowiązków szkolnych, np. usprawiedliwienia, zobowiązania wobec biblioteki, zobowiązania wobec nauczycieli, terminowość, uczęszczanie na lekcje powtórzeniowe, sprawdziany, pełnienie funkcji dyżurnego itp.
 - b) rozwijanie zainteresowań (kółka przedmiotowe, zajęcia sportowe, konkursy, zawody itp.
 - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, np. bieganie wychodzenie z lekcji, niebezpieczne zabawy, zachowania;

- d) przestrzeganie regulaminów szkoły, np. spóźnienia, używanie telefonów komórkowych, przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, jedzenie i picie na lekcji itp.
- 2) **Kultura osobista ucznia i przestrzeganie norm współzycia:**
- a) uczciwość w życiu codziennym: kłamstwa, odpisywanie na sprawdzianach, odpisywanie zadań, podpowiadanie itp.
 - b) poszanowanie godności własnej, dbałość o kulturę słowa, estetykę własnego wyglądu: fryzura, makijaż, biżuteria, wulgaryzmy, obuwie zastępcze, strój jednolity i odświętny;
 - c) stosunek do koleżanek i kolegów;
 - d) postawa wobec nauczycieli, pracowników szkoły i osób dorosłych: zwroty grzecznościowe, kultura zachowania i wypowiedzi.
- 3) **Aktywność ucznia na forum klasy i szkoły:**
- a) udział w pracach na rzecz klasy: prowadzenie lekcji wychowawczych, wykonywanie zadań w ramach rywalizacji międzyklasowej, wykonywanie gazetek klasowych; prace w samorządzie klasowym.
 - b) udział w pracach na rzecz szkoły, środowiska: aktyw biblioteczny, przygotowanie akademii, poczet sztandarowy, praca w samorządzie uczniowskim, reprezentowanie szkoły poza lekcjami.
11. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następujących kryteriów:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) wzorowo wypełnia swoje obowiązki i nie uchybia swoim zachowaniem w żadnej kategorii ujętej w pkt.10 § 42,
 - b) we wszystkich sprawach przestrzega Statutu szkoły,
 - c) wszystkie nieobecności są usprawiedliwione,
 - d) swoją postawą jest wzorem dla innych,
 - e) wykazuje się w pomocy koleżeńskiej lub wolontariacie;
- (uczeń spełnia warunki a-e).
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia swoje obowiązki, jednak może mu się zdarzyć sporadyczne uchybienie w kategorii ujętej w pkt.10 § 42, (nie więcej niż 3 uchybienia) i stara się je szybko naprawić;
 - b) we wszystkich sprawach przestrzega Statutu szkoły;
 - c) wszystkie nieobecności są usprawiedliwione;

- d) wykazuje się w pomocy koleżeńskiej lub wolontariacie;
(uczeń spełnia warunki a-d).
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia swoje obowiązki, jednak mogą mu się zdarzyć uchybienia w kategoriach ujętych w pkt.10 § 42 (nie więcej niż 6 uchybień) i stara się je szybko naprawić;
 - b) przestrzega Statutu szkoły;
 - c) nie wszystkie godziny ma usprawiedliwione (nie więcej niż 5 h lub jeden dzień w półroczu);
(uczeń spełnia warunki a-c).
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia swoje obowiązki, jednak zdarzają mu się uchybienia w kategoriach ujętych w pkt.10 § 42 (nie więcej niż 9 uchybień), a stosowane środki zaradcze odnoszą skutek;
 - b) narusza Statut szkoły;
 - c) nie wszystkie godziny ma usprawiedliwione (nie więcej niż 15 h w półroczu);
(uczeń spełnia warunki a-c).
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często popełnia uchybienia w kategoriach ujętych w pkt.10 § 42 (nie więcej niż 12) i nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku;
 - b) często narusza Statut szkoły;
 - c) nie wszystkie godziny ma usprawiedliwione (nie więcej jak 30 h w półroczu);
(uczeń spełnia warunki a-c).
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) popełnia notoryczne uchybienia w kategoriach ujętych w pkt. 10 § 42, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą właściwych skutków,
 - b) notorycznie narusza Statut szkoły;
 - c) popełnia co najmniej jedno z poniższych negatywnych zachowań: nie realizowanie obowiązku szkolnego; znacząca dewastacja mienia szkolnego; wywieranie negatywnego wpływu na rówieśników (demoralizacja); kradzież; stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej (również w formie elektronicznej); postawa arogancka lub niekulturalna wobec innych osób;

rażące lekceważenie nauczyciela lub pracownika szkoły, a także ucznia (kolegi i koleżanki) – również w formie elektronicznej; wymuszanie; posiadanie lub używanie papierosów, e-papierosów, tabaki, tytoniu, alkoholu, narkotyków, dopalaczy;

(uczeń spełnia warunki a-c).

12. Obniżenie oceny zachowania o stopień następuje za:
 - 1) niewykonanie wybranego lub przydzielonego projektu edukacyjnego w wyznaczonym terminie (obniżona ocena nie może być wyższa niż dobra);
 - 2) fałszerstwa (ocen i podpisów).
13. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 43

Ocenianie z religii i etyki

1. Za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) uczniowie uczestniczą w zajęciach religii / i etyki, na których są oceniani według skali ocen cyfrowych: 6,5,4,3,2,1 zgodnie z PZO ustalonymi przez nauczycieli religii oraz etyki.
2. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania bez podania danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii bądź etyki uczeń uczęszczał.
3. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 44

Skala ocen

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe obowiązują w następującej skali:

Stopień celujący	-	6
Stopień bardzo dobry	-	5
Stopień dobry	-	4
Stopień dostateczny	-	3
Stopień dopuszczający	-	2
Stopień niedostateczny	-	1
2. W przypadku ocen cząstkowych bieżących:
 - 1) dopuszcza się stosowanie „+” i „-” zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania;
 - 2) stosuje się zapis cyfrowy :6, 5, 4, 3, 2, 1, lub skróty: cel, bdb, db, dst, dp, nd.

§ 45

Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Pomiar osiągnięć uczniów klas IV-VIII oraz II i III gimnazjum w okresie przejściowym odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - 1) odpowiedzi ustnych;
 - 2) sprawdzianów (prace klasowe, zadania klasowe);
 - 3) kartkówek;
 - 4) ćwiczeń, doświadczeń;
 - 5) prac długoterminowych, projektów, rozprawek i referatów;
 - 6) prac domowych;
 - 7) projektów edukacyjnych;
 - 8) innych form aktywności ucznia zawartych w przedmiotowych systemach oceniania;
 - 9) obserwacji uczniów poprzez:
 - a) przygotowanie do lekcji,
 - b) aktywność,
 - c) prace w grupie,
 - d) ćwiczenia praktyczne.

2. Sprawdziany (prace klasowe, zadania klasowe) są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem z zapisem w dzienniku lekcyjnym, nie więcej niż 3 w tygodniu i jeden w ciągu dnia.
3. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie pisał sprawdzianu (pracy klasowej, zadania klasowego) ma obowiązek zaliczyć daną partię materiału na najbliższych zajęciach edukacyjnych w formie ustalonej przez nauczyciela.
4. Uczeń ma prawo do poprawy oceny uzyskanej z każdego sprawdzianu (pracy klasowej, zadania klasowego) z dużej partii materiału jeden raz w terminie dwóch tygodni od daty otrzymania ocenionej pracy. Poprawioną ocenę wpisuje się jako kolejną do dziennika lekcyjnego, a przy klasyfikacji uwzględnia się ocenę wyższą.
5. Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia (co najmniej tygodniowej) nie ocenia się go przez 3 kolejne dni.
6. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.
7. Na dłuższe przerwy świąteczne lub ferie uczniom, nie zadaje się pisemnych zadań domowych.
8. W każdym półroczu, na początku lekcji uczeń ma prawo zgłosić brak zadania domowego i nieprzygotowanie do lekcji:
 - 1) jeden raz z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu nie jest większa niż dwie lekcje;
 - 2) w pozostałych przypadkach zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
9. Jeżeli prace klasowe i sprawdziany są punktowane, to te punkty przeliczane są na oceny według jednej z podanych niżej skali:
 - 1) od

0%	–	32%	– niedostateczny
33%	–	49%	– dopuszczający
50%	–	74%	– dostateczny
75%	–	89%	– dobry
90%	–	100%	– bardzo dobry
90%	–	100%	+ zadanie dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności – celujący

2) od

0%	–	29%	– niedostateczny
30%	–	49%	– dopuszczający
50%	–	69%	– dostateczny
70%	–	84%	– dobry
85%	–	94%	– bardzo dobry
95%	–	100%	– celujący

10. Jeżeli praca klasowa nie została oceniona według skali punktowej, to każda ocena powinna być uzupełniona krótką notatką uzasadniającą ocenę.
11. Prace klasowe lub kartkówki, w których występuje osobne zadanie na ocenę celującą, mogą być ocenione o pół stopnia wyżej, jeżeli uczeń bezbłędnie rozwiąże to zadanie, a z części obowiązkowej otrzyma co najmniej ocenę dobrą.

§ 46

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Nie później niż na 7 dni roboczych przed ustalonym przez Dyrektora terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, wpisując je piórem lub długopisem w odpowiedniej rubryce w dzienniku lekcyjnym oraz w dzienniku elektronicznym, a uczeń jest zobowiązany poinformować o nich swoich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Jeżeli uczeń chce uzyskać wyższą ocenę niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych, składa podanie do Dyrektora szkoły w terminie do 3 dni roboczych od daty ustalenia przewidywanej oceny. Podanie powinno zawierać uzasadnienie i ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
3. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna oceny, jeżeli w ciągu roku szkolnego korzystał z możliwości poprawy ocen cząstkowych z danych zajęć edukacyjnych zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania i nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych.

4. Termin sprawdzianu całorocznego ustala Dyrektor szkoły, a następnie informuje nauczyciela danego przedmiotu. Nauczyciel informuje ucznia lub jego prawnych opiekunów w formie pisemnej potwierdzonej podpisem.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu całorocznego, o którym mowa w pkt. 4 § 46 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian całoroczny dla ucznia układa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i konsultuje treść oraz wynik z nauczycielem (dyplomowanym lub mianowanym) uczącym tego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Zakres i stopień trudności sprawdzianu całorocznego odpowiada wymaganiom edukacyjnym na ocenę, którą uczeń chciałby otrzymać.
8. Sprawdzian całoroczny ma formę pisemną, z języków obcych formę pisemną i ustną. Nie może trwać krócej niż 45 minut i dłużej niż 1,5 godziny.
9. Jeżeli uczeń uzyska z całorocznego sprawdzianu co najmniej 90% punktów, otrzymuje ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
10. Wynik sprawdzianu całorocznego jest ostateczny.
11. O ocenie ze sprawdzianu całorocznego nauczyciel informuje ucznia nie później niż 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. Protokół z przebiegu sprawdzianu całorocznego sporządza nauczyciel przeprowadzający ten sprawdzian. Widnieje na nim również podpis nauczyciela konsultującego treść i ocenę sprawdzianu.
13. Dokumentację: podanie, sprawdzian, odpowiedzi ucznia i protokół przechowuje się w sekretariacie 1 rok wraz z arkuszami klasyfikacyjnymi.

§ 47

Tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny zachowania ucznia

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od ustalonej rocznej oceny zachowania jeśli:
 - 1) ustalona ocena nie objęła wszystkich kryteriów zawartych w szkolnym regulaminie oceniania;
 - 2) przy ustalaniu oceny został pominięty właściwy tryb jej ustalania.

2. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) wnoszą podanie do Dyrektora z prośbą o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania.
3. Podanie należy złożyć najpóźniej do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje podanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i decyduje, czy roczna ocena zachowania została ustalona zgodnie z kryteriami i trybem jej ustalania zawartym w regulaminie.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trybie ustalania oceny, Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia podania o zmianę oceny. Skład komisji i tryb ponownego ustalenia oceny rocznej zachowania reguluje aktualne rozporządzenie MEN.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 48

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się wg trybu określonego w aktualnym rozporządzeniu MEN.
3. Uczeń nieklasyfikowany z danych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym przez szkołę, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 49

Egzaminy poprawkowe

1. Jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu ma prawo do egzaminu poprawkowego, a w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego reguluje rozporządzenie MEN.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia.
5. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, to otrzymuje ocenę niedostateczną z danego przedmiotu.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
7. Zadania do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel uczący danego ucznia. Zakres i stopień trudności zadań obejmuje wymagania edukacyjne do uzyskania wszystkich ocen klasyfikacyjnych. Ocena punktowa powinna zostać przeliczona na ocenę zgodnie ze skalą ocen zawartą w § 45 pkt. 9 Statutu.

§ 50

Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności lub ustala ocenę zachowania. Tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności reguluje rozporządzenie MEN.
3. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż proponowana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych określa § 46.
4. Warunki i tryb otrzymania rocznej oceny zachowania oraz zastrzeżeń do oceny zachowania określa § 47.

§ 51

Warunki promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikujące wyższe od stopnia niedostatecznego. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę

klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej (semestrze programowo niższym) – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 4, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych i uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) przystąpił do egzaminu organizowanego przez CKE;
 - 3) wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
9. W szkole skreśla się ucznia z listy uczniów, który ukończył 18 lat i nie rokuje nadziei na ukończenie szkoły.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 52

Prawa uczniów

1. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Uczniowie szkoły mają prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie jego godności, bezpieczeństwa, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
 - 6) wolności głoszenia własnych poglądów nie naruszających godności innych ludzi;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) uzyskiwania od nauczycieli niezbędnych informacji o formach nauki oraz sposobach poszerzania i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;
 - 9) uzyskiwania informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć;
 - 10) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły;
 - 11) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 12) korzystania z pomocy nauczycieli, wychowawców, uczniów w przypadku trudności w nauce;
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 15) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych i artystycznych, olimpiadach, zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 16) brania udziału w imprezach pozaszkolnych (wycieczki, biwaki, wyjścia do teatrów, kin, imprezach środowiskowych, itp.);
 - 17) korzystania z pomocy stypendialnej w ramach środków posiadanych przez szkołę;
3. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje określony tryb składania skarg:
- 1) zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do: wychowawcy klasy, przewodniczącego Uczniowskiej Rady Szkoły, pedagoga szkolnego lub Dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji;
 - 2) podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały;
 - 3) Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie;
 - 4) o wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi. W uzasadnionych

przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;

- 5) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji.

§ 53

Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) dbać o honor i tradycje szkoły, tworzyć jej autorytet;
 - 3) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej i nie używać wulgaryzmów;
 - 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
 - 5) regularnie uczęszczać na lekcje, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
 - 6) aktywnie uczestniczyć w lekcjach;
 - 7) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 8) godnie reprezentować szkołę;
 - 9) dbać o schludny i estetyczny wygląd;
 - 10) z okazji świąt i uroczystości szkolnych, miejskich lub państwowych oraz podczas reprezentowania szkoły zakładać strój galowy tzn. dziewczęta – białą bluzkę lub koszulę, czarne lub granatowe spodnie lub spódnicę, chłopcy – białą koszulę, czarne lub granatowe spodnie, uzupełnieniem stroju może być marynarka lub żakiet.
 - 11) przestrzegać zasad kultury;
 - 12) odnosić się z szacunkiem do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 13) szanować pracę nauczycieli, rodziców, innych pracowników szkoły a także własną;
 - 14) odpowiadać za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 15) nie stwarzać sytuacji, które zagrażałyby zdrowiu i życiu własnemu bądź innych osób;

- 16) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 17) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
- 18) reagowania na przejawy agresji i przemocy;
- 19) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (za uszkodzenie mienia szkolnego odpowiadają rodzice);
- 20) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom obowiązującym w szkole;
- 21) stosować się do obowiązującego Statutu.

§ 54

System nagród

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) „Świadectwo z wyróżnieniem” – otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen z przedmiotów co najmniej 4,75 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
 - 2) „Nagrodę Dyrektora Szkoły” – przyznaje Dyrektor szkoły i otrzymuje ją uczeń, który uzyskał na zakończenie roku szkolnego najwyższą średnią z przedmiotów i wzorową ocenę zachowania;
 - 3) „Nagrodę Rady Pedagogicznej” – przyznaje Rada Pedagogiczna i otrzymuje ją uczeń za najwyższy wynik na egzaminie ósmoklasisty lub na egzaminie gimnazjalnym (w okresie przejściowym) ;
 - 4) Nagrodę „Absolwent Roku” – przyznaje Dyrektor szkoły i otrzymuje ją uczeń klasy VIII lub uczeń klasy III gimnazjum w okresie przejściowym, który uzyskał w II etapie edukacyjnym (całym) lub w gimnazjum średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorowe zachowanie, wykazał się działalnością społeczną na rzecz szkoły i środowiska, posiada dodatkowe osiągnięcia, nagrody lub wyróżnienia, w kontaktach jest taktowny, koleżeński, uczciwy i sprawiedliwy, reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej i nienaganną postawę uczniowską;
 - 5) Nagrodę „Sportowiec Roku”- przyznaje komisja złożona z nauczycieli wychowania fizycznego i otrzymuje ją uczeń, który zdobył najwyższe lokaty w zawodach sportowych, godnie reprezentuje szkołę, wykazuje się postawą fair-

- play, jest taktowny, koleżeński, uczciwy, reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej oraz nienaganną postawę uczniowską;
- 6) „Siatkarka Roku” - nagrodę za szczególne osiągnięcia sportowe w piłce siatkowej przyznaje komisja złożona z nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 7) „Koszykarz Roku” - nagrodę za szczególne osiągnięcia sportowe w piłce koszykowej przyznaje komisja złożona z nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 8) „Nagrodę Specjalną” – przyznaje Dyrektor szkoły absolwentowi, który posiada wyjątkowe osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne oraz reprezentuje postawę godną naśladowania;
 - 9) wpis do pamiątkowej „Księgi Matematyków” za szczególne osiągnięcia w dziedzinie matematyki dla szkoły;
 - 10) nagroda za 100% frekwencję ucznia na zajęciach szkolnych w ciągu całego roku szkolnego;
3. Nagrody, o których mowa w § 54 ust. 2 pkt. 4) – 10) nie muszą być przyznawane corocznie.
 4. Uczniowie mogą być nagrodzeni również za: aktywność społeczną oraz pracę na rzecz szkoły, działalność charytatywną, wolontariat, godne reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych poza szkołą, zajęcie wysokich lokat w konkursach organizowanych przez szkołę, wzorową postawę obywatelską, dzielność i odwagę – nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, Rady Uczniów, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 5. Nagrody mogą być finansowane przez Radę Rodziców.

§ 55

System kar

1. Wobec uczniów, niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, za naruszanie porządku szkolnego, łamanie zasad niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:
 - 1) ustne upomnienie przez wychowawcę wobec oddziału;
 - 2) upomnienie przez wychowawcę lub nauczyciela wobec oddziału z adnotacją w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) upomnienie Dyrektora szkoły z adnotacją w dzienniku lekcyjnym;

- 4) nagana Dyrektora szkoły z adnotacją w dzienniku lekcyjnym;
 - 5) udzielenie nagany przez Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 6) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych lub pozaszkolnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) wezwanie rodziców i powiadomienie o niewłaściwym zachowaniu ucznia w szkole oraz nieodpowiednim stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 8) pozbawienie pełnienia funkcji społecznej;
 - 9) wydalenie z organizacji uczniowskiej;
 - 10) zawieszenie prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
 - 11) przeniesienie do równoległego oddziału w szkole na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
 - 12) odsunięcie od przywilejów uczniowskich.
2. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
 3. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
 4. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień (ustnie lub na piśmie).
 5. Rodzice powinni być powiadomieni o zastosowanej karze wobec ucznia ustnie lub pisemnie przez wychowawcę w terminie 14 dni od decyzji o udzielaniu kary.
 6. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska zgodę Rady Pedagogicznej lub Dyrektora szkoły.
 7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora w terminie do 3 dni roboczych od daty powiadomienia.

§ 56

Zadania szkoły w ramach zapewnienia uczniom bezpieczeństwa

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpiecznego pobytu w szkole poprzez:
 - 1) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy;

- 2) pełną opiekę w czasie trwania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w szkole;
 - 3) opiekę w czasie trwania przerw międzylekcyjnych - dyżury nauczycieli;
 - 4) podstawową opiekę medyczną;
 - 5) opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.
2. Nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych sprawuje opiekę i odpowiada za ich bezpieczeństwo nauczyciel prowadzący zajęcia.
 3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (np. wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
 4. Opiekę nad uczniami w czasie przerw między lekcjami pełnią nauczyciele zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycielskich i harmonogramem dyżurów opracowanym na dany rok szkolny.
 5. Uczniów szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie przerw i w czasie lekcji w godzinach, w których zgodnie z tygodniowym planem zajęć powinni przebywać na terenie szkoły.
 6. Uczniów może zwolnić nauczyciel wychowawca, nauczyciel, który jest asystentem wychowawcy oddziału lub wicedyrektor lub Dyrektor szkoły.
 7. Uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć wyłącznie – na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz datę i godzinę wyjścia ze szkoły.
 8. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności swoich dzieci osobiście lub pisemnie w zeszycie usprawiedliwień lub w dzienniku internetowym w terminie 7 dni od daty powrotu ucznia do szkoły. Po tym terminie nieobecność będzie traktowana jako nieusprawiedliwiona.
 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach itp. choroba nauczyciela, dopuszczalne jest łączenie grup uczniów lub całych oddziałów i przekazanie pod opiekę jednemu nauczycielowi.
 10. Komputery, na których pracują uczniowie są zabezpieczone programem blokującym dostęp do treści niepożądanych. Program akceptowany przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
 11. Szczegółowe zasady dotyczące porządku w szkole:

- 1) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczniowie oczekują w szatni lub świetlicy szkolnej;
- 2) od momentu rozpoczęcia zajęć aż do ich zakończenia uczniowie przebywają na terenie szkoły;
- 3) w czasie przerw zabrania się siedzenia na schodach lub parapetach okiennych oraz wychodzenia ze szkoły;
- 4) wyjście podczas przerw na boisko szkolne odbywa się w określone dni pod opieką nauczyciela dyżurującego;
- 5) wszelkie incydenty zgłaszane są nauczycielom dyżurującym w czasie przerw;
- 6) zabrania się przebywania uczniom w salach lekcyjnych podczas przerw bez opieki nauczyciela;
- 7) na tablicy na pierwszym piętrze i szatni wystawione są zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, uczeń jest zobowiązany przygotować się do przedmiotu wskazanego na zastępstwie;
- 8) w szkole na każdej lekcji oraz zajęciach pozalekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 9) zabrania się kategorycznie nagrywania i fotografowania osób bez ich zgody;
- 10) w czasie lekcji obowiązuje zakaz chodzenia po klasie, wychodzenia z niej i spożywania posiłków;
- 11) zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu;
- 12) uczniowi nie wolno palić papierosów, e – papierosów, pić alkoholu, używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 13) zabrania się noszenia nadmiaru biżuterii, ozdobeń, malowania paznokci, twarzy i włosów oraz ubrań z nadrukami promującymi używki lub dyskryminującymi innych ludzi;
- 14) uczeń zwalnający się z lekcji ma obowiązek przedstawić wychowawcy (w przypadku jego nieobecności – asystentowi wychowawcy lub wicedyrektorowi szkoły) 2 egzemplarze zwolnienia od rodziców z dokładną datą, godziną oraz przyczyną wyjścia ze szkoły;
- 15) długoterminowe zwolnienie z wychowania fizycznego (powyżej 1 miesiąca) uczniowie składają w sekretariacie szkoły, informując o tym nauczyciela wychowania fizycznego, a następnie odbierają od wicedyrektorów decyzję

Dyrektora o zwolnieniu z zajęć i zanoszą ją do nauczyciela wychowania fizycznego.

12. W przypadku zaistnienia wypadku nauczyciel prowadzący zajęcia powinien:
- 1) niezwłocznie udzielić pierwszej pomocy;
 - 2) powiadomić pielęgniarkę szkolną, która w razie potrzeby ma obowiązek wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 3) powiadomić o zdarzeniu Dyrektora szkoły i rodziców.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 57

1. Do klasy I szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
3. Kryteria przyjęć do szkoły dzieci spoza obwodu, rodzaje dokumentów wymaganych od kandydatów określa Uchwała Rady Miasta Oświęcim.
4. Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego określa Zarządzenie Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 58

Ceremoniał i tradycje szkoły

1. Szkoła posiada patrona, logo i sztandar, który wprowadza na ważne uroczystości szkolne, lokalne, państwowe o charakterze historyczno – patriotycznym.
2. Szkoła posiada swoje tradycje, organizuje akademie oraz uroczyste apele i spotkania z okazji:
 - 1) Inauguracji roku szkolnego;
 - 2) Pasowania na Ucznia Szkoły Podstawowej;
 - 3) Dnia Edukacji Narodowej;
 - 4) Świąta Odzyskania Niepodległości – 11 Listopada;

- 5) Rocznicy wyzwolenia obozu Auschwitz – Birkenau;
- 6) Dnia Żołnierzy Wyklętych;
- 7) Święta Konstytucji 3 Maja;
- 8) Pożegnania klas VIII oraz gimnazjum w okresie przejściowym;
- 9) Zakończenia roku szkolnego.

§ 59

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple szkoły zawierają nazwę szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Postanowienia statutu obowiązują całą społeczność szkoły.
5. Zmiany Statutu mogą być dokonywane na wniosek jednego z organów szkoły.
6. Zmiany są uchwalane przez Radę Pedagogiczną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków Rady.
7. Wszelkie sprawy nie uregulowane w Statucie szkoły rozstrzyga się na podstawie stosownych przepisów.

§ 60

Rozpowszechnianie tekstu statutu

1. Statut przechowuje się i udostępniany jest w sekretariacie, bibliotece szkolnej i na szkolnej stronie internetowej.
2. Wychowawcy klas zapoznają uczniów i ich rodziców z treścią Statutu.

§ 61

1. Organem do uchwalania zmian w statucie gimnazjum jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Statut może być udostępniany rodzicom (prawnym opiekunom), nadzorowi pedagogicznemu i organowi prowadzącemu.

§ 62

1. Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 2 im. Ł. Górnickiego w Oświęcimiu wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi nr 2 im. Ł. Górnickiego w Oświęcimiu.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Grzegorz Olszewski