

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 1 im. Ludwika Holesza w Świerklanach

(tekst ujednolicony po zmianach wprowadzonych
Uchwałą Nr SP1.0211.20.2025
z dnia 28 sierpnia 2025r.)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 1 imienia Ludwika Holesza w Świerklanach.
2. Siedziba szkoły: Świerklany 44-266, ul. Boryńska 6.
3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.

§2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Świerklany z siedzibą w Świerklanach 44-266, ul. Kościelna 85.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§3. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

W dokumentacji wewnętrznej może być używany skrót nazwy: SP nr 1 w Świerklanach.

§4. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) Szkole – należy rozumieć przez to Szkołę Podstawową nr 1 im. Ludwika Holesza w Świerklanach;
- 2) Dyrektora lub Dyrektora Szkoły - należy rozumieć przez to dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Ludwika Holesza w Świerklanach;
- 3) Statucie – należy rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Ludwika Holesza w Świerklanach;
- 4) Radzie – należy rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Ludwika Holesza w Świerklanach;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§5. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

§6. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

§7.

1. Spełnienie celu, o którym mowa w §6 Statutu, następuje w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
- 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

- 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, uczenie właściwego zachowania w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. W szkole przestrzega się przepisów rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach.

§8. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

- 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 3) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 4) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 5) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 6) kształtuje u uczniów kompetencje społeczne takie jak komunikacja i współpraca w grupie, pomaga rozwijać przedsiębiorczość i kreatywność poprzez udział w projektach zespołowych lub indywidualnych;
- 7) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, umożliwienie uczniom udziału w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, turniejach;
- 8) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 9) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 10) podejmuje działania w kierunku ugruntowania zainteresowań czytelniczych uczniów i rozbudzenia u uczniów zamiłowania do czytania poprzez zorganizowane działania biblioteki szkolnej;
- 11) przygotowuje uczniów – przyszłych absolwentów do świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe;
- 12) dla uczniów, którzy nie znają języka polskiego w stopniu wystarczającym, Szkoła organizuje dodatkowe nieodpłatne lekcje języka polskiego;
- 13) skreślony.

§9.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dziecka, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§10.

1. Szkoła realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane poprzez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
2. W zakresie wychowania Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze i ukierunkowuje proces wychowawczy na wartości sprzyjające realizacji celów Szkoły określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy do realizacji zadań statutowych,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych i artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego, prowadząc naukę w języku ojczystym oraz naukę religii;
 - 3) upowszechnia przestrzeganie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 4) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 5) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego, a także przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 6) kształtuje postawy prospołeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 7) kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 8) sprzyja działaniom proekologicznym poprzez planowane działania wychowawcze oraz współpracę z organem prowadzącym;
 - 9) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę uczniów na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 10) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą do zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§11.

1. W zakresie funkcji opiekuńczej Szkoła w szczególności:
 1. sprawuje opiekę i udziela pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, poprzez zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 2. zapewnia, odpowiednio do potrzeb uczniów oraz posiadanych przez Szkołę możliwości, opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej poprzez pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego oraz dożywianie uczniów;
 3. zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, organizację zajęć dodatkowych, w tym specjalistycznych, realizację zajęć profilaktycznych, w ścisłym respektowaniu obowiązujących w Szkole przepisów bezpieczeństwa;
 4. zapewnia promocję i ochronę zdrowia realizując programy prozdrowotne;
 5. szkoła prowadzi zajęcia z pierwszej pomocy:
 - 1) w klasach I – III w ramach edukacji przyrodniczej;

- 2) w klasach IV – VII na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) w klasach VIII na zajęciach edukacji dla bezpieczeństwa.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę oraz w miarę posiadanych środków.

§12.

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu przyjścia ucznia do Szkoły do momentu wyjścia z niej, poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki ze strony nauczycieli i personelu obsługi;
 - 2) skreślony;
 - 3) zamknięcie szkoły przed osobami z zewnątrz oraz objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer;
 - 4) prowadzenie ewidencji osób wchodzących na teren Szkoły oraz ewidencji uczniów zwalnianych z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 4;
 - 5) bezpieczne korzystanie z Internetu, poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnego prawa oraz regulaminów określających zadania w zakresie bezpieczeństwa uczniów.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych, a także przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych – nauczyciele pełniący dyżury, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Uczeń może być zwolniony w czasie zajęć edukacyjnych wyłącznie na pisemną prośbę rodziców lub osobistą prośbę rodziców.
4. Uczeń, który w czasie zajęć zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wyjazdów i wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice uczniów.
6. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa regulamin ustalony przez Dyrektora Szkoły.
7. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze odrębnych regulaminów.
8. W okresie ogłoszenia na obszarze kraju stanu epidemii, wszyscy pracownicy szkoły, rodzice i uczniowie zobowiązani są do stosowania zaleceń sanitarnych - wytycznych Ministra Edukacji i Nauki, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego, a także przestrzegania zasad określonych w wewnętrznych procedurach i regulaminach.
9. Szczegółowe zasady dotyczące wykonywania zadań obronnych przez Szkołę są regulowane przez odrębne przepisy prawne, instrukcje i wytyczne od organów władzy (administracji państwowej: Urząd Gminy, Urząd Wojewódzki, Ministerstwo).
10. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo, realizację Standardów Ochrony Małoletnich i szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia życia i zdrowia.
11. W Szkole wprowadzone zostały Standardy Ochrony Małoletnich. Procedury określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słusznym interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem Szkoły i jej personelu.
12. Zasady opisane w procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze Szkołą.

§13.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§14.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.
5. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów, zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców uczniów lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców uczniów na temat nieprawidłowości rozwojowych lub problemów wychowawczych ich dzieci oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności ucznia.
6. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub

- 2) szczególnych uzdolnień.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 7 warunki tej współpracy.
9. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) porad i konsultacji.
10. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 15.

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje w formie pisemnej rodziców ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy rozporządzenia wydanego na podstawie art. 47 ust.1.pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§16. W Szkole funkcjonują następujące organy:

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

§17.

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 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 jej kompetencji stanowiących;
- 5) realizuje zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 8) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor Szkoły, w uzasadnionych przypadkach, może wnioskować do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej wstrzymuje wykonanie uchwał Rady, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących 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.
7. Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Dyrektor Szkoły działa w zakresie udzielonego mu pełnomocnictwa.
10. Dyrektor może zatrudnić osobę znającą język ukraiński, w charakterze pomocy nauczyciela, osoba ta nie musi posiadać kwalifikacji pedagogicznych.
11. Skreślony.
12. Dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, w przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, zastosować środki wynikające z ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

13. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.
14. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
15. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
16. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
17. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor, powierzając te stanowiska.
18. Do zakresu działania wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizacja codziennego toku pracy szkoły (opracowywanie tygodniowego planu zajęć, godzin pracy świetlicy, dyżurów nauczycieli, dowożenie, organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli);
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym corocznie podziałem zadań w tym zakresie;
 - 3) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
 - 4) nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z realizacją obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych lub ustalonych przez dyrektora szkoły.

§18.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) arkusz organizacyjny szkoły;
 - 6) programy nauczania na nowy rok szkolny;
 - 7) powierzenie i odwołanie stanowiska wicedyrektora szkoły;
 - 8) pracę dyrektora szkoły w przypadku oceny jego pracy przez organ prowadzący i nadzorujący;
 - 9) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza opiekuńcza i innowacyjna.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia statutu szkoły albo zmian w statucie.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§19.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców Szkoły.
4. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji i zadań Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 8) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 9) współudział w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły;

- 10) współpraca ze środowiskiem szkolnym, instytucjami wspierającymi funkcjonowanie szkoły;
 - 11) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu i organizacjom działającym w szkole;
 - 12) aktywizowanie rodziców do angażowania się w sprawy szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, 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.
 8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady.

§20.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§21.

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Organy, o których mowa w ust.1, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

§22.

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami Szkoły, z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor, rozwiązywane są przez Dyrektora Szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust.1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

4. Sytuacje sporne pomiędzy organami Szkoły mogą być rozwiązywane poprzez:
 - 1) konsultacje oraz udział we wspólnych zebraniach organów Szkoły;
 - 2) powoływanie i pracę wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii.
5. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
6. W razie niemożliwości rozwiązania sporu między organami Szkoły na terenie Szkoły, Dyrektor powiadamia o istniejącej sytuacji organ prowadzący Szkołę.
7. Spór, w którym stroną sporu jest Dyrektor, rozstrzyga, w zależności od rodzaju kompetencji, organ prowadzący Szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

§23.

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

§24.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§25.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: półrocze pierwsze i półrocze drugie.
2. Pierwsze półrocze trwa, z zastrzeżeniem ust.3, od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia danego roku szkolnego i kończy się klasyfikacją uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania. Drugie półrocze zaczyna się pierwszego dnia po zakończeniu pierwszego półrocza, a kończy wraz z zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Drugie półrocze kończy się klasyfikacją uczniów.
3. Jeżeli w styczniu przypadają ferie zimowe to pierwsze półrocze kończy się ostatniego dnia przed ich rozpoczęciem.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Dyrektor Szkoły ogłasza na początku roku szkolnego, w formie komunikatu, który zamieszcza na stronie internetowej Szkoły, ustalone na dany rok szkolny terminy, w szczególności:
 - 1) zakończenia I półroczu;
 - 2) informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia półrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej półrocznej ocenie zachowania;
 - 3) informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania;
 - 4) ustalenia ocen klasyfikacyjnych;
 - 5) klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§26.

1. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Zajęcia w Szkole rozpoczynają się o godzinie ósmej. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciminutowe oraz trzy tzw. długie przerwy - piętnastominutowe, umożliwiające uczniom skorzystanie ze stołówki szkolnej, od lekcji siódmej obowiązują przerwy pięciminutowe.
4. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się wprowadzenie innej niż wymieniona w ust.3, długości trwania przerw międzylekcyjnych.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty dopuszcza się możliwość realizacji zadań Szkoły poprzez prowadzenie nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegółowe zasady określają odrębne regulaminy i zasady: Regulamin funkcjonowania Szkoły w czasie epidemii, Regulamin realizacji nauczania w przypadku czasowego zawieszenia zajęć, Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego.
 - 5.1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach. Szczegółowe zasady określa Regulamin realizacji nauczania w przypadku czasowego zawieszenia zajęć.
 - 5.2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
6. W przypadku, gdy zawieszone zajęcia nie mogą być realizowane w sposób, o którym mowa w ust. 5, Dyrektor Szkoły ustala inny sposób realizowania tych zajęć.

§27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z obowiązującym ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Ze względu na warunki lokalowe maksymalna liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 28 uczniów.
3. W klasach I-III zajęcia prowadzone są w oddziałach liczących do 29 uczniów, w tym

4 uczniów będących obywatelami Ukrainy, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w przepisach ustawy Prawo oświatowe.

4. W Szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne. W Szkole mogą być zorganizowane inne oddziały, a w szczególności sportowe, integracyjne oraz dwujęzyczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

§28.

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
3. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli spełnione zostały warunki, o których mowa w art. 36 ust.2 ustawy Prawo oświatowe.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, spełnianie obowiązku szkolnego, może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat, z zastosowaniem przepisów ustawy Prawo oświatowe.
6. Uczniowie z Ukrainy, którzy podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, czyli w wieku od 7 do 18 lat, są przyjmowani do szkół publicznych oraz obejmowani opieką psychologiczno – pedagogiczną, jak również nauczaniem, na takich samych warunkach, jak dzieci i młodzież polska.
7. Ustalenie, do której klasy ma trafić uczeń z Ukrainy, następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a jeżeli nie ma możliwości okazania dokumentów, wówczas rodzic powinien złożyć oświadczenie o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski. Rodzice dziecka mogą zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej np. ze względu na wiek dziecka.

§29.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach nie przekraczających 25 uczniów, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
5. Zajęcia w świetlicy są prowadzone według ustalonego harmonogramu.

6. Szczegółową organizację świetlicy i zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin.

§30.

1. Szkoła zapewnia pomieszczenie umożliwiające uczniom bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków w szkole.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. W zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy, Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Świerkianach.

§31.

1. Szkoła prowadzi działania w zakresie wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski może wyłonić Radę Wolontariatu. Rada wolontariatu skupia wokół siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów. Rada wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów.
4. Działania w zakresie wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
 - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
 - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.
5. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania sytuacji problemowych, uwrażliwiają na potrzeby innych, kształtują właściwe postawy prospołeczne, inspirują do aktywnego spędzania czasu wolnego.

§32. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje Polskim Czerwonym Krzyżem.

§33.

1. Szkoła współdziała w zakresie prowadzenia działalności innowacyjnej ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele statutowe obejmują swym zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w ust.1, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie;
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.

§34. W Szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który:

- 1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;
- 2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
- 3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
- 4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności kwalifikacji i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;
- 5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;
- 6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
- 7) pomaga uczniom w poznaniu siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
- 8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.

§35.

1. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w Szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniom.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania:
 - 1) pracę z Radą Pedagogiczną:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnętrznego systemu doradztwa zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły na każdy rok nauki,
 - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły,
 - d) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej,
 - e) prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania;
 - 2) pracę z uczniami:
 - a) poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia,
 - b) poznawanie zawodów,
 - c) poznawanie ścieżek kształcenia,
 - d) poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy;
 - 3) pracę z rodzicami uczniów:
 - a) prezentowanie założeń pracy informacyjno – doradczej Szkoły wobec uczniów,
 - b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
 - c) zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych Szkoły,
 - d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej po ukończeniu szkoły podstawowej,
 - e) praca indywidualna z rodzicami uczniów mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne,
 - f) współpraca z poradnią psychologiczną – pedagogiczną.

3. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
4. Szkolny doradca zawodowy realizuje założone cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, bibliotekarzem, według opracowanego planu działania.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§36.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania, wymagane kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zatrudnieni w Szkole nauczyciele, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia, asystent lub pomoc nauczyciela oraz specjaliści wykonują zadania określone w niniejszym Statucie, a także inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły, wynikające z przepisów szczególnych.

§37.

1. Nauczyciel wykonując pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły, polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanie programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zadań edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 2) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 3) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 4) stosowaniu oceniania uczniów zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami;
 - 5) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 6) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 7) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 8) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 9) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 10) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
- 11) posiadaniu obowiązującej dokumentacji nauczyciela i wychowawcy;
- 12) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
- 13) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą uczniów i własną;
- 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
- 15) uczestniczeniu w szkoleniach organizowanych przez Szkołę;
- 16) aktywnym udziale w zebraniach Rady Pedagogicznej, w pracach zespołu nauczycieli, którego nauczyciel jest członkiem;
- 17) służeniu pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną w Szkole;
- 18) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną;
- 19) przestrzeganiu zapisów statutu Szkoły oraz regulaminów wewnętrznych.

§38.

1. Nauczyciel wychowawca danego oddziału realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące klasę;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych godzin z wychowawcą i innych spotkań z wychowawcą;
 - 4) zapoznaje uczniów i ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - d) współpracuje z pedagogiem oraz psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań wychowanków, zwłaszcza szczególnie uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. Wychowawca planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału. W tym zakresie współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi osobami.
3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
4. Nauczyciel dokumentuje frekwencję w dzienniku elektronicznym według Zasad Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego.

§39.

1. Pedagog szkolny koordynuje udzielaną w Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów oraz współdziała z ich rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Psycholog zatrudniony w Szkole realizuje ponadto zadania doradcy zawodowego, a w szczególności:
 - 1) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji IPET ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

- specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§40.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych uczniów klas pierwszych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§41.

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
- 4) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 5) prowadzenie katalogów zbiorów bibliotecznych;
- 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach;
- 7) rozpoznawanie zainteresowań oraz potrzeb czytelniczych;
- 8) organizowanie konkursów czytelniczych, popularyzowanie literatury, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych;
- 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 10) współpraca z nauczycielami Szkoły, rodzicami uczniów, a także z innymi bibliotekami i instytucjami kultury;
- 11) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej.

§42.

1. Nauczyciele specjaliści posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie lub zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie lub zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Do zakresu obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) bezpośrednie wsparcie uczniów podczas lekcji;
 - 2) dostosowywanie materiałów dydaktycznych;
 - 3) współpraca z nauczycielem prowadzącym;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 5) realizacja zadań terapeutycznych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa ze względu na problemy zdrowotne ucznia.
3. Do zakresu obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
 - 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
 - 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
 - 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
 - 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
 - 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
 - 8) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

§43.

1. Szkoła zatrudnia pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi zgodnie z potrzebami i możliwościami finansowymi Szkoły:
 - 1) sekretarz;
 - 2) sekretarka;
 - 3) starszy woźny;
 - 4) konserwator;
 - 5) sprzątaczką;
 - 6) opiekun dzieci i młodzieży.
2. Zakres zadań pracowników obsługi obejmuje w szczególności:
 - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków wynikających z zakresu czynności;
 - 2) dbałość o utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach szkolnych oraz sprawność urządzeń stanowiących wyposażenie Szkoły;
 - 3) dbałość o poprawność językową i kulturę osobistą;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) przestrzeganie obowiązującego w szkole regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych.
3. Do zadań sekretarza oraz sekretarki należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy:
 - 1) Starszy woźny:
 - a) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
 - czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - b) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych wicedyrektora;
 - c) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły.
 - 2) Konserwator:
 - a) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
 - b) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
 - c) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
 - d) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z wicedyrektorem ds. ekonomiczno – administracyjnych.
 - 3) Sprzątaczką:
 - a) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - b) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - c) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
 - d) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
 - e) w przypadku nieobecności innej sprzątaczk (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
 - f) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.
 - 4) Opiekun dzieci i młodzieży:
 - a) czuwanie nad bezpieczeństwem pieszych na nadzorowanym przejściu, kierowanie ruchem drogowym na przejściu dla pieszych w sposób umożliwiający bezpieczne przejście dzieci przez jezdnię;
 - b) reagowanie na nieprawidłowe zachowanie się dzieci na nadzorowanym przejściu

- lub w jego bezpośrednim sąsiedztwie;
- c) zwracanie uwagi, w miarę możliwości, na nieprawidłowe zachowanie się uczniów nadzorowanego przejścia;
 - d) współpraca z pracownikami pedagogicznymi (wychowawcami klas) w zakresie instruowania uczniów na temat bezpiecznego zachowania się na drodze;
 - e) dozorowanie drzwi wejściowych;
 - f) dbanie o utrzymanie czystości w toaletach;
 - g) opieka nad czystością terenu szkolnego;
 - h) wygaszanie zbędnego oświetlenia;
 - i) przygotowanie pomieszczeń do remontu;
 - j) sprzątanie dodatkowej powierzchni za nieobecnych pracowników na polecenie dyrektora;
 - k) wykonywanie innych czynności nieobjętych powyższym wykazem zleconych przez Dyrektora szkoły oraz wicedyrektora szkoły, a wynikających z bieżących potrzeb Szkoły.
5. Pracownicy wymienieni w ust. 1 obowiązani są do:
- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej;
 - 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
 - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
6. Obowiązki, poza wymienionymi w ust.3, ust.4 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust.1 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
8. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
 - 6) nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły;
 - 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi

- dla oświaty i wychowania;
 - 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 9) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
 - 10) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
9. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust.1, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
10. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

Rozdział 6

Organizacja zajęć edukacyjnych

§44.

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym klasopracownie i pracownię komputerową;
 - 2) salę gimnastyczną oraz salę do zajęć gimnastyki korekcyjnej;
 - 3) bibliotekę;
 - 4) świetlicę ze stołówką szkolną;
 - 5) gabinet pedagoga;
 - 6) gabinet Dyrektora Szkoły;
 - 7) pokój nauczycielski;
 - 8) skreślony;
 - 9) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
 - 10) szatnie;
 - 11) sekretariat;
 - 12) składnicę akt.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły określają wewnętrzne regulaminy.
3. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i innych pomieszczeniach Szkoły, zgodnie z obowiązującymi w nich regulaminami.

§45.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, edukacji zdrowotnej oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6 są organizowane dla uczniów klas VII i VIII, i stanowią ich obowiązkowe zajęcia.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.
8. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
9. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
10. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
11. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.
12. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia Edukacja zdrowotna.
13. Udział w zajęciach edukacja zdrowotna nie jest obowiązkowy.
14. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie Dyrektorowi Szkoły rezygnację z tych zajęć.
15. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z edukacji zdrowotnej.
16. Zasady organizacji zajęć edukacja zdrowotna określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§46.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości ustalonych zasad, warunków i sposobów kontroli postępów i osiągnięć edukacyjnych;
 - 7) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 9) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową.
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

4. Realizacja praw, o których mowa w ust.1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia, rodzicom ucznia przysługuje prawo do złożenia pisemnej skargi do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
6. Dyrektor Szkoły rozpatruje sprawę będącą przedmiotem skargi, o której mowa w ust.3, w terminie 14 dni od daty wpływu i informuje stronę wnioskującą o podjętym rozstrzygnięciu.
7. Rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania się od rozstrzygnięcia Dyrektora do organu prowadzącego Szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą, w zależności od rodzaju kompetencji.

§47.

1. Uczeń ma obowiązki:
 - 5) uczestniczyć w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie;
 - 6) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, właściwie zachowywać się w ich trakcie, a zwłaszcza pracować z należytą koncentracją i uwagą, systematycznie przygotowywać się do zajęć;
 - 7) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie;
 - 8) przestrzegać ustalonych zasad ubierania się, zgodnie z wymaganiami dotyczącymi stroju szkolnego, o których mowa w §48 Statutu;
 - 9) przestrzegać ustalonych warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, o których mowa w §49 Statutu;
 - 10) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły oraz pozostałym uczniom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu, przemocy, brutalności,
 - c) być tolerancyjnym na poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
 - 11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów, a w szczególności:
 - a) nie palić tytoniu, nie spożywać alkoholu, nie używać narkotyków, ani innych środków odurzających,
 - b) dbać o wspólne dobro, szanować mienie Szkoły,
 - c) nie opuszczać terenu Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
 - d) w razie spóźnienia się na zajęcia, przybyć do sali, w której się one odbywają,
 - e) powiadomić Dyrektora Szkoły lub dyżurującego nauczyciela o zauważonych nieprawidłowościach, zniszczeniach, o zaistniałym wypadku na terenie Szkoły;
 - 12) troszczyć się o dobre imię Szkoły, dbać o honor i tradycje Szkoły, współtworzyć jej autorytet;
 - 13) przestrzegać zarządzeń Dyrektora Szkoły, ustaleń Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły, odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy są zobowiązani osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§48. W Szkole obowiązują następujące wymagania dotyczące stroju szkolnego:

- 1) w Szkole nie obowiązuje jednolity strój szkolny;
- 2) uczniowie mają obowiązek wyglądać w szkole stosownie i schludnie;
- 3) skreślony;
- 4) podczas uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy, najlepiej w kolorze: czerni, granatu, bieli;
- 5) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na terenie Szkoły uczniów obowiązuje noszenie obuwia zmiennego.

§49.

1. Uczniowie wnoszą do Szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. W Szkole obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) podczas pobytu w Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, chyba, że urządzenie to stanowi pomoc naukową;
 - 2) obowiązuje nakaz wyłączenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku;
 - 4) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, za zgodą kierownika wycieczki.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież wnoszonych do Szkoły, a także zabieranych na wycieczkę szkolną, telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§50. Określa się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych:

- 1) uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy lub innemu nauczycielowi usprawiedliwienie za czas nieobecności natychmiast po powrocie do Szkoły, ale nie później niż w ciągu 14 dni od momentu ustania absencji. Po upływie 14 dni nieobecność nie może być usprawiedliwiona;
- 2) usprawiedliwienie nieobecności ucznia, z zastrzeżeniem pkt 3, musi mieć formę pisemną poprzez wpis rodzica ucznia w dzienniku elektronicznym, albo w formie zaświadczenia lekarskiego;
- 3) dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności ucznia w formie ustnej, ale tylko w przypadku osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą.

§51.

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce (od średniej 4,75) oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
 - 2) wzorową postawę uczniowską, pomoc koleżeńską;
 - 3) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, turniejach, zawodach;
 - 4) działalność na rzecz Szkoły i klasy;
 - 5) dzielność i odwagę;
 - 6) stuprocentową frekwencję;
 - 7) wyjątkową osobowość ucznia - absolwenta Szkoły;
 - 8) czytelność.
2. Nagrodami, o których mowa w ust.1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy, nauczyciela wobec uczniów klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły;
 - 3) list gratulacyjny dla rodziców ucznia, przyznawany na koniec roku szkolnego za wzorowe zachowanie ucznia i uzyskaną przez niego średnią ocen wynoszącą co najmniej 4,75, w tym ocenę z języka polskiego i matematyki - co najmniej bardzo dobry, a z pozostałych przedmiotów – co najmniej dobry;
 - 4) nagroda „Primus Inter Pares” dla absolwenta Szkoły, przyznawana według zasad określonych odrębnym regulaminem;
 - 5) dyplomy oraz nagrody książkowe.
3. Wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody, w innej niż wymieniona w ust.2, formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie, z wyjątkiem nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania. Zastrzeżenia wnosi się w formie pisemnej za pośrednictwem wychowawcy.
7. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust.6, w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

§52.

1. Za uchybienie obowiązkowi określonym w Statucie Szkoły, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę klasy;
 - 2) upomnieniem udzielonym przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) wezwaniem rodziców ucznia;
 - 4) pozbawieniem pełnionej w klasie funkcji;
 - 5) pozbawieniem pełnionej w Szkole funkcji;
 - 6) zawieszeniem z prawa do reprezentowania Szkoły w zawodach sportowych, konkursach, uroczystościach;
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy w Szkole.
2. Kary wymienione w ust.1 pkt 1 i 4 nakłada wychowawca klasy, a w pozostałych przypadkach Dyrektor Szkoły.
3. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków, zachowanie się ucznia po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
4. Kary nie mogą być stosowane łącznie.
5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§53.

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 2.
2. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły, jeżeli:
 - 1) pobyt ucznia w Szkole zagraża dobru i bezpieczeństwu innych uczniów;
 - 2) lekceważy obowiązki zapisane w statucie Szkoły;
 - 3) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi Szkoły styl życia, a w szczególności: rozprowadza lub zażywa narkotyki i inne środki odurzające, pali papierosy, pije alkohol, stosuje przemoc, dopuszcza się aktów wandalizmu, popadł w konflikt z prawem;
 - 4) inspiruje innych do zła i nie wykazuje chęci poprawy.

§54.

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze, z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
2. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie mogą wnieść rodzice ucznia w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust.1. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej za pośrednictwem wychowawcy.
3. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
4. Od kar nakładanych przez Dyrektora Szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ustępu 2 i 3 stosuje się odpowiednio, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku złożenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie, o których mowa w ust. 2 i 4, wykonanie kary zostaje zawieszone do czasu wydania rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust.3.

Rozdział 8

Biblioteka szkolna

§55.

1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią Szkoły i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka wspomaga realizację zadania szkoły, jakim jest wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice uczniów oraz za zgodą Dyrektora Szkoły, inne osoby.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) ewidencjonowanie i dystrybucję podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) wypożyczanie księgozbioru;
 - 4) skreślony.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Organizację biblioteki określa regulamin.
7. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 2) skreślony;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, rozbudzania u uczniów zamiłowania do czytania;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie wiedzy o regionie i posługiwania się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
8. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§56. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału w zakresie udostępniania zbiorów bibliotecznych, rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) rodzicami uczniów i innymi użytkownikami, na zasadach partnerstwa w zakresie informowania o czytelnictwie i zbiorach bibliotecznych biblioteki szkolnej, a także o dniach i godzinach otwarcia biblioteki gminnej oraz zachęcania do korzystania z jej zasobów;
- 4) innymi bibliotekami, w szczególności Gminną Biblioteką Publiczną w Świerklanach, i instytucjami kultury, na zasadach wzajemnego wspierania się poprzez wymianę doświadczeń, pozyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§57.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z religii (etyki) odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego z zachowaniem zasad oceniania z religii rzymsko-katolickiej, określonych w odrębnych przepisach.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§58.

1. Nauczyciele do dnia 30 września danego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania programowe oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia są podawane do wiadomości uczniom oraz ich rodzicom poprzez umieszczenie tych informacji w dzienniku elektronicznym w plikach szkoły.
4. Zapoznanie rodziców uczniów z powyższymi informacjami, zostaje odnotowane odpowiednim zapisem w dokumentacji pracy wychowawcy.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.
6. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność. W tej sytuacji rodzic powinien sam zapoznać się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§59. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania, nauczyciel dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarską o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§60.

1. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) organizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) przydzielanie indywidualnych zadań do wykonania w celu uzupełnienia lub utrwalenia wiadomości i umiejętności;
 - 3) wyznaczanie przez nauczycieli indywidualnych terminów konsultacji;
 - 4) udzielanie pomocy w ramach zajęć świetlicowych;
 - 5) udzielanie pomocy organizując pomoc koleżeńską.

§61.

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron ich pracy, a także jej dalszych kierunków.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) z pracy pisemnej – poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych – poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
 - 3) z zadania domowego (dotyczy uczniów klas 1-3) lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym – poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;
 - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego

- przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
- 5) ocenę klasyfikacyjną – poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
 3. Na wniosek rodziców ucznia, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie informacji ustnej lub - jeśli tak określono we wniosku - pisemnej. W przypadku wnioskowania o pisemne uzasadnienie oceny, złożony przez rodziców ucznia wniosek powinien mieć formę pisemną.

§62.

1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach:
 - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy;
 - 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, poczta elektroniczna z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, korespondencja listowna, adnotacje w zeszytach przedmiotowym.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych/ rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w następujących terminach:
 - 1) w klasach 1-3 na tydzień przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 2) w klasach 4-8 – na tydzień przed śródrocznym / oraz na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Ocenę, o której mowa w ust.2, odpowiednio nauczyciel oraz wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego, jako: „proponowana ocena śródroczna/roczna”.
4. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy oddziału na zebraniach i indywidualnych spotkaniach z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem. W przypadku nieobecności rodziców ucznia na zebraniu wykazy ocen zostają im przekazane za pośrednictwem dziecka do domu.
5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej zachowania rodzice ucznia są informowani na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Informacje te są przekazywane rodzicom ucznia przez wychowawcę oddziału w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.

§63.

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w dzienniku zajęć lekcyjnych – w formie elektronicznej;
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
 - 4) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów;
 - 5) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów;
 - 6) w informacjach o wynikach egzaminu ósmoklasisty;
 - 7) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, lub zastrzeżeń;
 - 8) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;

- 9) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 10) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - 11) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych.
2. Elektroniczny dziennik zajęć lekcyjnych jest dostępny bezpłatnie:
 - 1) poza terenem szkoły dla rodziców i uczniów, po otrzymaniu loginu (jeden login obowiązuje przez cały czas funkcjonowania dziennika);
 - 2) na terenie szkoły, po uzgodnieniu terminu z wychowawcą klasy.
 3. Wersja papierowa dziennika jest udostępniana do wglądu rodzicom uczniów wyłącznie na ich pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły. Udzielana rodzicom ucznia informacja obejmuje okres nie dłuższy niż okres danego roku szkolnego.
 4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 3 jest udostępniana do wglądu uczniom i ich rodzicom podczas zebrań lub spotkań z rodzicami przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, lub na wniosek rodziców od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 7 – 10 jest udostępniana do wglądu uczniom i ich rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji, od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 6. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 11 jest udostępniana do wglądu uczniom i ich rodzicom na pisemny wniosek, przez Dyrektora Szkoły, od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 11 Dyrektor Szkoły sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
 7. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 4 i 5, jest udostępniana uczniom na zajęciach lekcyjnych. Ewentualne uwagi dotyczące oceny pracy, uczeń powinien zgłosić w czasie omawiania pracy pisemnej na lekcji.
 8. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 4 i 5, w zakresie dotyczącym danego ucznia, jest udostępniana rodzicom ucznia na terenie Szkoły podczas indywidualnych spotkań z rodzicami, przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasy.
 9. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 4, może być również udostępniana rodzicom poza teren szkoły. W tym przypadku zainteresowani rodzice przesyłają nauczycielowi przedmiotu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, informację o potrzebie zapoznania się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną swojego dziecka. Nauczyciel przekazuje rodzicom niezwłocznie oryginał poprawionej i ocenionej pracy pisemnej danego ucznia, za pośrednictwem ucznia, po potwierdzeniu przekazania. Potwierdzeniem przekazania ww. dokumentacji jest podpis złożony przez ucznia na tzw. karcie przekazania pracy pisemnej.
 10. Rodzice po zapoznaniu się z ww. dokumentacją i jej podpisaniu, przyjmują na siebie obowiązek zwrotu dokumentacji do nauczyciela przedmiotu w terminie 7 dni od potwierdzenia przekazania.
 11. Poprawione prace pisemne diagnozujące poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia klasy ósmej z wybranych przedmiotów nauczania tzw. Próbnego egzaminu ósmoklasisty, są udostępniane uczniom na zajęciach lekcyjnych, a następnie przekazywane rodzicom ucznia poza teren szkoły bez konieczności zwrotu. Potwierdzenie przekazania pracy stosuje się odpowiednio jak do prac pisemnych, o których mowa w ust. 1 pkt 4.
 12. Udostępnianie dokumentacji o wynikach egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

§64.

1. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena z zachowania uwzględnia się w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) Dbalność o honor i tradycje szkoły;
 - 4) Dbalność o piękno mowy ojczystej;
 - 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza szkołą;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) Wywiązywanie się z postanowień zawartych w kontrakcie, o którym mowa w §65 Statutu (część pt. Zasady właściwego zachowywania się w Szkole Podstawowej nr 1 w Świerkianach).
2. Ogólne kryteria oceniania zachowania:
 - 1) Uczeń otrzymuje zachowanie wzorowe, gdy:
 - a) zawsze jest przygotowany do lekcji i uważa na lekcjach,
 - b) wywiązuje się z powierzonych mu lub podejmowanych przez siebie zadań,
 - c) nie ma nieusprawiedliwionych godzin, nie spóźnia się na lekcje,
 - d) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - e) dba o honor i tradycje szkoły,
 - f) wykazuje wysoką kulturę osobistą (stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów i obraźliwych przezwisk),
 - g) dba o estetykę swojego wyglądu oraz higienę osobistą, ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny, nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie ulega nałogom, przeciwstawia się przejawom przemocy,
 - i) z szacunkiem odnosi się do innych osób, chętnie pomaga innym (włącza się w akcje charytatywne organizowane na terenie szkoły),
 - j) bierze udział (zgodnie z możliwościami i predyspozycjami) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych, lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - k) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
 - l) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, lub poprzez samokształcenie,
 - m) zawsze stosuje się do obowiązujących w szkole regulaminów oraz postanowień zawartych w kontrakcie, o którym mowa w paragrafie 65 Statutu (część pt. Zasady właściwego zachowywania się w Szkole Podstawowej nr 1 w Świerkianach),
 - n) wyróżnia się pomocą koleżeńską;
 - 2) Uczeń otrzymuje zachowanie bardzo dobre, gdy:
 - a) zawsze jest przygotowany do lekcji i uważa na lekcjach,
 - b) wykonuje powierzone mu obowiązki, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
 - c) nie ma nieusprawiedliwionych godzin, nie spóźnia się na lekcje,
 - d) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - e) dba o honor i tradycje szkoły,
 - f) wykazuje kulturę słowa,
 - g) dba o estetykę swojego wyglądu oraz higienę osobistą, ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny, nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie ulega nałogom, przeciwstawia się przejawom przemocy,
 - i) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych, w razie potrzeby pomaga innym,

- j) angażuje się (zgodnie z możliwościami i predyspozycjami) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - k) angażuje się w życie klasy,
 - l) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
 - m) stosuje się do obowiązujących w szkole regulaminów oraz postanowień zwartych w kontrakcie, o którym mowa w paragrafie 65 Statutu (część pt. Zasady właściwego zachowywania się w Szkole Podstawowej nr 1 w Świerklanach),
 - n) podczas współpracy w grupie jest aktywny i życzliwy;
- 3) Uczeń otrzymuje zachowanie dobre, gdy:
- a) jest przygotowany do lekcji i uważa na lekcjach,
 - b) wywiązuje się z obowiązków szkolnych, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
 - c) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych (nie z jednego przedmiotu) i nieliczne spóźnienia,
 - d) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - e) dba o honor i tradycje szkoły,
 - f) stosuje zwroty grzecznościowe,
 - g) dba o estetykę swojego wyglądu oraz higienę osobistą, ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny, nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych osób, nie ulega nałogom, nie przejawia agresji,
 - i) angażuje się w życie klasy na prośbę nauczyciela,
 - j) systematycznie i odpowiednio zmotywowany rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
 - k) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
 - l) stosuje się do obowiązujących w szkole regulaminów oraz postanowień zwartych w kontrakcie, o którym mowa w paragrafie 65 Statutu (część pt. Zasady właściwego zachowywania się w Szkole Podstawowej nr 1 w Świerklanach);
- 4) Uczeń otrzymuje zachowanie poprawne, gdy:
- a) zdarza mu się nie przygotować do lekcji, pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - b) ma ponad 10 godzin nieusprawiedliwionych (nie z jednego przedmiotu) i nieliczne spóźnienia,
 - c) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - d) dba o honor i tradycje szkoły,
 - e) wykazuje podstawową kulturę osobistą,
 - f) dba o estetykę swojego wyglądu oraz higienę osobistą, ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny, nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
 - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych osób, nie ulega nałogom, nie przejawia agresji,
 - h) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
 - i) pomimo motywowania nie podejmuje dodatkowych działań,
 - j) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
 - k) zdarza mu się nie stosować do obowiązujących w szkole regulaminów oraz postanowień zwartych w kontrakcie, o którym mowa w paragrafie 65 Statutu (część pt. Zasady właściwego zachowywania się w Szkole Podstawowej nr 1 w Świerklanach);
- 5) Uczeń otrzymuje zachowanie nieodpowiednie, gdy:
- a) nie pracuje na lekcjach, często jest nieprzygotowany, nie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - b) zaniedbuje obowiązki, zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,

- c) ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych wynikających z wagarów lub ucieczek, ma celowe spóźnienia,
 - d) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego, zdarza mu się niszczyć mienie innych osób i społeczne,
 - e) nie dba o honor i tradycje szkoły, lekceważy symbole narodowe,
 - f) używa wulgaryzmów,
 - g) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
 - h) nie dba o higienę i estetyczny wygląd, nie nosi stosownego ubioru szkolnego,
 - i) nie jest zainteresowany życiem klasy, nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela, zdarza mu się zakłócać przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
 - j) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych, kłamię,
 - k) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, specjalistów (rozmowa, upomnienie), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótką poprawę,
 - l) próbuje używek,
 - m) nie stosuje się do obowiązujących w szkole regulaminów oraz postanowień zawartych w kontrakcie, o którym mowa w paragrafie 65 Statutu (część pt. Zasady właściwego zachowywania się w szkole podstawowej nr 1 w Świerkianach);
- 6) Uczeń otrzymuje zachowanie naganne, gdy:
- a) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych, jest niezdyscyplinowany, nie reaguje na uwagi nauczyciela, bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły podczas zajęć szkolnych,
 - b) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych itp.),
 - c) ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych wynikających z wagarów lub ucieczek,
 - d) nie dba o honor i tradycje szkoły, lekceważy symbole narodowe,
 - e) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
 - f) demonstracyjnie reaguje na uwagi nauczyciela (odwraca się, odchodzi, zaprzecza),
 - g) nie dba o higienę i estetyczny wygląd, nie nosi stosownego ubioru szkolnego,
 - h) oszukuje, jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
 - i) jego zachowanie jest agresywne (hejt, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.), celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
 - j) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje, ulega nałogom,
 - k) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiedniego zachowania,
 - l) są na niego skargi spoza szkoły,
 - m) wszedł w konflikt z prawem,
 - n) brak u niego poczucia winy i skruchy,
 - o) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
 - p) nagminnie nie stosuje się do obowiązujących regulaminów w szkole oraz postanowień zawartych w kontrakcie, o którym mowa w paragrafie 65 Statutu (część pt. Zasady właściwego zachowywania się w Szkole Podstawowej nr 1 w Świerkianach).

3. Przy wystawianiu oceny zachowania klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej wychowawca bierze pod uwagę:

- 1) stopień spełnienia wymagań określonych w §64 ust.1 i ust.2;
- 2) skreślony;

- 3) opinię nauczycieli uczących;
 - 4) opinię uczniów danej klasy;
 - 5) samoocenę ucznia.
4. Opinia, o której mowa w ust. 3 pkt 3 odnotowywana jest na karcie propozycji ocen zachowania zgodnie z ustalonym w Szkole wzorem.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, wystawiona przez wychowawcę na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem, że ocena może być zmieniona w przypadku poważnego naruszenia zasad zachowania w okresie pomiędzy wystawieniem oceny przez wychowawcę a zebraniem klasyfikacyjnym.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV-VIII ustala się wg następującej skali.

Stopień	Skrót literowy
Wzorowe	Wz
Bardzo dobre	Bdb
Dobre	Db
Poprawne	Popr
Nieodpowiednie	Ndp
Naganne	Nag

7. Przy ustalaniu 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.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Skreślony.

§65. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału zawiera z uczniami kontrakt, określający szczegółowe warunki i zasady właściwego zachowania ucznia w szkole (część pt. Zasady właściwego zachowywania się w Szkole Podstawowej nr 1 w Świerkianach).

KONTRAKT EDUKACYJNY

PRZYJMUJĄC UCZNIA

**Szkoła Podstawowa nr 1
im. Ludwika Hołesza
w Świerkianach
zobowiązuje się do:**

POWIERZAJĄC SVOJE DZIECKO SZKOLE

Rodzice zobowiązują się do:

✓ *przekazywania dziecku wiedzy zgodnie z Podstawą Programową dla szkoły podstawowej*

✓ *regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne*

- | | |
|---|--|
| ✓ <i>zapewnienia dziecku warunków do kształcenia postaw i umiejętności</i> | ✓ <i>zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych</i> |
| ✓ <i>wspomaganie rozwoju osobowości dziecka</i> | ✓ <i>utrzymywania stałego i systematycznego kontaktu ze szkołą a zwłaszcza współpracy z wychowawcą i nauczycielami</i> |
| ✓ <i>zaangażowania w pracę z dzieckiem wysoko wykwalifikowanej, doświadczonej i kompetentnej kadry pedagogicznej,</i> | ✓ <i>zainteresowania postępami i osiągnięciami edukacyjnymi dziecka</i> |
| ✓ <i>partnerskiego współdziałania ze środowiskiem rodzinnym dziecka w zakresie wychowania i różnych sfer jego rozwoju</i> | ✓ <i>pomocy w organizacji życia klasy i szkoły</i> |
| ✓ <i>wspierania wychowawczej roli rodziny</i> | ✓ <i>wspierania kariery szkolnej dziecka i zachęcania go do podejmowania wysiłku</i> |
| ✓ <i>utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami ucznia informując o podejmowanych działaniach w celu uzyskania akceptacji z ich strony</i> | ✓ <i>współdziałania przy rozwiązywaniu problemów</i> |
| ✓ <i>przestrzegania zasad Kontraktu</i> | ✓ <i>przestrzegania postanowień Kontraktu oraz zapoznania się z Zasadami Właściwego Zachowywania się w Szkole oraz przypominania o nich mojemu dziecku, aby w ten sposób pomóc mu je przestrzegać.</i> |
-

Dyrektor Szkoły:

Wychowawca:

Rodzice:

**ZASADY WŁAŚCIWEGO ZACHOWYWANIA SIĘ
w SZKOLE PODSTAWOWEJ nr 1 w ŚWIERKLANACH**

**„TRAKTUJ INNYCH TAK, JAK CHCESZ,
BY INNI CIEBIE TRAKTOWALI”**

Jestem uczniem Szkoły Podstawowej nr 1 im. Ludwika Hołesa w Świerkianach

Chcę, aby w naszej szkole każdy czuł się bezpiecznie i z zadowoleniem do niej przychodził. Każdego dnia moje zachowanie decyduje o tym, czy czas spędzony w szkole ja, inni uczniowie, nauczyciele i pracownicy uznają za przyjemny i pożyteczny.

W związku z tym obiecuję, że:

1. Będę używał zwrotów grzecznościowych (proszę, dziękuję, przepraszam, stosowałem pozdrowienia) wobec wszystkich pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów.
2. Nie będę używał wulgarnych zwrotów i obraźliwych przezwisk.
3. Będę przychodził do szkoły na przerwie poprzedzającej moją pierwszą lekcję i opuszczał ją po skończonych zajęciach, a nieobecności na bieżąco usprawiedliwiał.
4. Nie będę opuszczał budynku w trakcie zajęć i na przerwach.
5. Spędzając przerwę na podwórku szkolnym nie będę wychodził za ogrodzenie wyznaczające teren szkoły.
6. W trosce o własne zdrowie i bezpieczeństwo nie będę siadał na schodach, parapetach, wychylał się przez okna, zjeżdżał po poręczach i schodach.
7. Nie będę używał środków uzależniających ani namawiał innych do ich stosowania.
8. Przerwy będę spędzał w wyznaczonych miejscach, będę stosował się do zaleceń nauczycieli dyżurujących, obsługi technicznej i dyżurnych klasowych.
9. Na terenie szkoły nie będę korzystał z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (w szczególnych przypadkach zgodę na korzystanie z tych urządzeń może wyrazić nauczyciel).
10. Będę chodził w zmiennym obuwiu i korzystał zawsze ze swojej szatni.
11. Na przerwach będę dbał o bezpieczeństwo swoje i innych (nie będę biegał, krzyczał i dokuczał kolegom).
12. Z toalet będę korzystał w miarę potrzeby, a w czasie wolnym i na przerwach nie będę w nich przesiadywał.
13. Będę przestrzegał regulaminu świetlicy, biblioteki, sali gimnastycznej i sal lekcyjnych oraz rzetelnie pełnił obowiązki dyżurnego.
14. Na lekcjach w żaden sposób nie będę przeszkadzał nauczycielom w prowadzeniu zajęć, a podczas uroczystości szkolnych będę zachowywał się kulturalnie.
15. Będę zawsze mówił prawdę i będę uczciwy.
16. Nie będę żuł gumy na lekcjach.
17. Będę dbał o czystość i porządek w szkole i wokół niej, wrzucając śmieci do kosza, szanując mienie szkolne oraz dekoracje.

Wiem, że jeśli będę przestrzegał wszystkich tych zasad w czasie pobytu w szkole: na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, a także w wolnym czasie, który spędzam na szkolnym terenie zdobędę wysoką ocenę z zachowania, ku radości mojej i moich rodziców. Będę godnie zachowywał się, także poza szkołą, aby w ten sposób dbać o jej honor.

Jestem świadomy tego, że nawet za jednorazowy występki, który niszczy dobry wizerunek ucznia grozi mi obniżenie zachowania.

WYCHOWAWCA:

UCZNIOWIE:

§ 66. Dla usprawnienia pracy wychowawcy klasy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz nauczyciele dyżurujący wpisują uwagi pozytywne/ negatywne dotyczące zachowania uczniów do dziennika lekcyjnego.

§67.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I – VIII ustala się według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	6
Bardzo dobry i pół	5+
Bardzo dobry	5
Dobry i pół	4+
Dobry	4
Dostateczny i pół	3+
Dostateczny	3
Dopuszczający i pół	2+
Dopuszczający	2
Niedostateczny i pół	1+
Niedostateczny	1

1) Do ustalenia oceny z prac pisemnych przyjmuje się następujące progi procentowe:

Progi procentowe	Ocena
100%	celujący
98%	bardzo dobry+
90% - 97%	bardzo dobry
89%	dobry+
75% - 88%	dobry
74%	dostateczny+
50% - 73%	dostateczny
49%	dopuszczający+
30% - 48%	dopuszczający
29%	niedostateczny+
0% - 28%	niedostateczny

2) Nauczyciel może przyjąć inne, niż ustalone w ust.3, progi procentowe korzystniejsze dla ucznia.

§68.

1. Bieżące ocenianie uczniów w klasach IV - VIII odbywa się w następujących formach:

1) Pisemne formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności:

- a) kartkówka (waga 3) – niezapowiedziana, pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia obejmująca od jednego do maksymalnie trzech ostatnich tematów lekcyjnych,
- b) praca klasowa, sprawdzian, test (waga 5) – zapowiedziana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia obejmująca daną partię materiału; czas trwania pracy klasowej, sprawdzianu, testu to 30 – 60 min,

- c) wewnętrzne badanie wyników nauczania (waga 5) – zapowiedziany, z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem, pisemny sprawdzian obejmujący wszystkie wiadomości i umiejętności ucznia z danej edukacji na i po danym etapie edukacyjnym; czas trwania to 30-90 min.
- 2) Ustne formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności:
 - a) odpowiedź ustna (waga 3) – bieżące sprawdzenie wiadomości i umiejętności od jednego do trzech tematów lekcyjnych wstecz,
 - b) odpowiedź ustna z większej partii materiału (waga 5) – przeprowadzane jest dla ucznia w szczególnych przypadkach: zalecenia poradni pedagogiczno-psychologicznej, kontuzja ucznia uniemożliwiająca pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
- 3) Inne formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności:
 - a) praca domowa (dotyczy uczniów klas 1-3)
 - b) praca długoterminowa i projekt, praca na lekcji, aktywność (waga 1 -3).
- 2. Uczeń, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, może poprawić następujące prace pisemne: kartkówka, praca klasowa, sprawdzian, test. Do ocen poprawionych stosuje się następujące wagi:
 - 1) kartkówka ocena poprawiona – waga 3;
 - 2) praca klasowa ocena poprawiona, sprawdzian ocena poprawiona, test ocena poprawiona – waga 5.
- 2.1 Oceny prac pisanych w pierwszym terminie, po poprawie otrzymują wagę - 1.
- 2.2 Poprawa ocen bieżących odbywa się zgodnie z zachowaniem zasad:
 - 1) poprawa ma charakter dobrowolny;
 - 2) odbywa się jednorazowo;
 - 3) w terminie dwóch tygodni od daty rozdania przez nauczyciela sprawdzonych prac; nauczyciel w uzasadnionych przypadkach może ustalić inny termin;
 - 4) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu;
 - 5) uzyskanej w wyniku poprawy oceny negatywnej nie wpisuje się do e-dziennika.
- 3. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się osiągnięcia ucznia wyrażone w skali ustalonej w §67 ust. 2 statutu.
- 4. Dopuszcza się stosowanie innej niż wymienione w ust. 1 formy aktywności, jeżeli wynika ona ze specyfiki przedmiotu. W tym przypadku nauczyciel ustala wagę oceny.
- 5. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany:
 - 1) zapowiedzieć i zapisać w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnej pracy klasowej, sprawdzianu, testu;
 - 2) skreślono
- 6. W jednym dniu uczeń może pisać tylko jedną całogodzinną pracę klasową, sprawdzian, test. W tygodniu uczeń może pisać, co najwyżej 3 prace klasowe, sprawdziany, testy.
- 7. Jeżeli uczeń podczas pisania pracy pisemnej pracuje niesamodzielnie, wówczas nauczyciel ma prawo przerwać mu pracę oraz wpisać ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
- 8. W dzienniku odnotowuje się następujące informacje:
 - np – nieprzygotowany
 - symbol „+” jako element zaznaczania aktywności na lekcji.
 - „x” – jako brak pracy kontrolnej wynikający z nieobecności ucznia w czasie jej pisania przez klasę.
- 9. Uczeń ma obowiązek zaliczyć każdą zapowiedzianą formę sprawdzania wiedzy, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku pisania zaległych prac nie stosuje się zapisów punktu 6.
- 10. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zwolnić ucznia z pisania zaległej pracy.

11. Jeżeli uczeń nie napisze zaległej pracy w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, wówczas nauczyciel ma prawo do sprawdzenia jego wiedzy na najbliższych zajęciach edukacyjnych, bez wcześniejszego poinformowania go.
12. Wszelkie uwagi dotyczące przygotowania ucznia do zajęć edukacyjnych są zapisywane do dziennika lekcyjnego lub zeszytu przedmiotowego.
13. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną, roczną lub końcową wystawia się na podstawie, co najmniej pięciu ocen bieżących, a w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących.

§69.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w § 25 ust. 2 i 3 Statutu.
3. Ocenę klasyfikacyjną na pierwsze i drugie półrocze z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII ustala się w oparciu o średnią ważoną liczoną z wszystkich ocen bieżących, według następującej skali:

Ocena klasyfikacyjna	Skrót literowy	Średnia ważona
niedostateczny	ndst	1,00 – 1,54
dopuszczający	dop	1,55 – 2,54
dostateczny	dst	2,55 – 3,54
dobry	db	3,55 – 4,54
bardzo dobry	bdb	4,55 – 5,54
celujący	cel	5,55 – 6,00

W przypadku oceny celującej nauczyciel może podjąć decyzję o jej wystawieniu dla ucznia z niższą średnią niż 5,55, lecz nie niższą niż 5,40, pod warunkiem jego osiągnięć i zaangażowania w dany przedmiot.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest średnią ważoną wszystkich ocen cząstkowych z pierwszego i drugiego półrocza. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna, a wszystkie pozostałe oceny są pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi.
5. W przypadku uczniów przenoszących się do naszej szkoły w trakcie roku szkolnego z oceną śródroczną wystawioną w innej szkole, ocena roczna jest średnią arytmetyczną ocen: oceny śródrocznej i średniej ważonej ocen otrzymanych w drugim półroczu.
Jeżeli uczeń przedłoży oceny cząstkowe z wyszczególnieniem kategorii ocen, nauczyciel lub wychowawca danego oddziału oblicza średnią ważoną ocen zgodnie z wagami ustalonymi w §68 statutu.
- 5.1. W przypadku uczniów przenoszących się do naszej szkoły w trakcie roku szkolnego, ocena śródroczna lub roczna jest wystawiana na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych.
6. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§70.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki/zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
4. Klasyfikacyjna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych oraz naganna ocena zachowania uzasadniane są pisemnie i przedstawiane do wglądu rodzicom ucznia.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. Zasady przeprowadzenia egzaminu, o którym mowa w ust.5 określają przepisy §15 rozporządzenia MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
9. Począwszy od klasy IV, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego. Zasady przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określają przepisy §16 rozporządzenia MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§71.

1. Określa się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) ostateczny termin poprawiania ocen przypada w tygodniu poprzedzającym zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej;
 - 2) poprawa przewidywanej oceny klasyfikacyjnej odbywa się w formie rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, na pisemną prośbę rodziców ucznia;
 - 3) decyzję w sprawie dopuszczenia ucznia do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, podejmuje Dyrektor Szkoły po przeanalizowaniu sytuacji, rozmowie z uczniem, nauczycielami i rodzicami; decyzja podjęta przez Dyrektora jest ostateczna;
 - 4) nie ma możliwości poprawy oceny na ocenę celującą.
2. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły, wicedyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora-przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – członek komisji;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
 - 4) skreślony.

Podczas rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

3. Skład komisji może ulec zmianie tylko w przypadkach losowych.
4. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Z przeprowadzonego rocznego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół z przeprowadzonego sprawdzianu przechowuje się w dokumentacji Szkoły.
6. W wyniku przeprowadzonego rocznego sprawdzianu komisja może utrzymać lub podwyższyć przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego po zakończeniu zajęć.

§72.

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może zostać podwyższona, z zastrzeżeniem, że rodzice ucznia nie wniosą zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły, co do trybu ustalenia tej oceny.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Dyrektor uzgadnia termin sprawdzianu z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji, o której mowa w ust.3, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,

- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§73. Skreślony.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§74.

- 1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
- 2. Ceremoniał szkolny jest opisem sposobu przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły i samej celebracji sztandaru.
- 3. Ceremoniał szkolny to także zbiór ustanowionych i obowiązujących w Szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych. Jednocześnie on społeczność szkolną, umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną i patriotyzm.
- 4. Ceremoniał stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych.

§75.

1. Do najważniejszych symboli Szkoły zaliczamy sztandar Szkoły i hymn Szkoły.
2. Sztandar Szkoły jest symbolem Małej Ojczyzny, którą jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, wymagają właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów klas VI-VIII wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i zachowaniu.
W skład pocztu sztandarowego wchodzi trzy osoby: chorąży – jeden uczeń, asysta pocztu – dwoje uczniów. Chorąży i asysta ubrani są w togi i eleganckie, ciemne obuwie.
5. Insygnia pocztu sztandarowego to białe-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w górę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
6. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
7. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.
8. Sztandar Szkoły uczestniczy we wszystkich ważnych uroczystościach, które odbywają się w Szkole.
9. Sztandar Szkoły może uczestniczyć w ważnych uroczystościach poza Szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji, organu prowadzącego.

§76. Szkoła posiada własny hymn. Znajomość słów hymnu Szkoły to obowiązek każdego ucznia. W czasie wykonywania hymnu Szkoły uczniowie przyjmują postawę, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

§77. Szczegółowy opis sposobu przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły, wykaz tych uroczystości, a także tekst hymnu Szkoły, stanowią część programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

Rozdział 11

Współpraca Szkoły z rodzicami

§78.

1. Szkoła zapewnia ścisłą współpracę z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki uwzględniając ich prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w Szkole, do znajomości zadań Szkoły oraz przepisów prawa oświatowego, a w szczególności do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
2. Współpraca, o której mowa w ust.1, realizowana jest poprzez: zebrania ogólne, zebrania klasowe, konsultacje indywidualne, otwarte dni Szkoły, imprezy szkolne i środowiskowe, kontakty indywidualne w Szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§79.

1. Szkoła jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna Szkoły prowadzona jest w formie scentralizowanej przez jednostkę organizacyjną Gminy Świerkiany.

§80. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§81. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§82. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Podstawa prawna

Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Ludwika Holesza w Świerklanach opracowany został w oparciu o następujące przepisy:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r., art. 72 - prawa dziecka (Dz. U. Nr 97 z 1978 r. poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz.1762)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz.1082 z póź. zmianami).
6. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).
7. Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 z póź.zmianami).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu miarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla szkoły branżowej I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz.356 ze zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 ze zm.).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1280).
12. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 493).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).
14. Zasady przyjmowania dzieci i młodzieży z zagranicy – informacja MEiN z 25 lutego 2022 roku, Departament Współpracy Międzynarodowej
15. Rozporządzenia MEiN z 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. z 2022 r. poz.1903).
17. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2022 poz. 1700).
18. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696).
19. Rozporządzenie MEiN z 12 lutego 2019 w sprawie doradztwa zawodowego.
20. Ustawa o obronie Ojczyzny (Dz. U. 2024 poz. 248).

21. Rozporządzenie Rady Ministrów o sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony (Dz. U. 2022 poz. 875).
22. Inne obowiązujące przepisy prawa.