

**UCHWAŁA NR LII/403/18
RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH ŚLĄSKICH**

z dnia 30 stycznia 2018 r.

**w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej Nr 1 im. Polskich Laureatów Nagrody Nobla
w Obornikach Śląskich .**

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 oraz art. 98 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) w związku z art. 307 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), **Rada Miejska w Obornikach Śląskich uchwala, co następuje:**

§ 1. Nadaje się statut Szkole Podstawowej Nr 1 im. Polskich Laureatów Nagrody Nobla w Obornikach Śląskich stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Obornik Śląskich.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej w Obornikach
Śląskich

Agnieszka Zakęś

Statut szkoły

Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Polskich Laureatów Nagrody Nobla w Obornikach Śląskich.

Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Polskich Laureatów Nagrody Nobla w Obornikach Śląskich.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na kolejnym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Kownackiego 4 w Obornikach Śląskich.
4. Szkoła nosi imię Polskich Laureatów Nagrody Nobla.
5. Organem Prowadzącym Szkołę jest Gmina Oborniki Śląskie z siedzibą przy ul. Trzebnicka 1 w Obornikach Śląskich, a organem nadzoru pedagogicznego jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. W strukturze Szkoły do 31 sierpnia 2019 r. są klasy gimnazjalne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki oraz zasady oceniania uczniów tych klas, jak również prawa i obowiązki rodziców tych uczniów oraz nauczycieli tych klas, określa rozdział 10.
7. Do uczniów i rodziców oddziałów, o których mowa w ust. 6, ma zastosowanie odpowiednio rozdział 10. W zakresie tam nieuregulowanym należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów Statutu.
8. Rekrutację uczniów do Szkoły regulują przepisy rozdziału 6 Ustawy.

§ 2

Ilekrót w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) „Szkołe” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 w Obornikach Śląskich;
- 3) „Organie Prowadzącym Szkołę” – należy przez to rozumieć Gminę Oborniki Śląskie;
- 4) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 w Obornikach Śląskich;
- 5) „nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej Nr 1 w Obornikach Śląskich;
- 6) „pracowniku niepedagogicznym” – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej Nr 1 w Obornikach Śląskich, niebędącego nauczycielem;
- 7) „uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej Nr 1 w Obornikach Śląskich;
- 8) „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej Nr 1 w Obornikach Śląskich, a także ich prawnych opiekunów;
- 9) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 w Obornikach Śląskich;
- 10) „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej Nr 1 w Obornikach Śląskich, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 11) „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 1 w Obornikach Śląskich;
- 12) „Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły
- 13) „Zeszycie kontaktów: - należy przez to rozumieć to zeszyt prowadzony w formie elektronicznej albo zwykłej formie pisemnej, w którym nauczyciele i rodzice wymieniają się informacjami dotyczącymi ucznia.

§ 3

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu; na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa Nr 1 w Obornikach Śląskich”;
 - 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:
„Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Polskich Laureatów Nagrody Nobla w Obornikach Śląskich”
55-120 Oborniki Śląskie , ul. Kownackiego 4 , tel./fax 71 310-23-58
NIP 915-180-47-93 REGON: 367993732
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie Szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny przez współpracę z rodzicami w procesie wychowania i kształcenia ucznia. Gwarantuje nauczanie przez wysoko wykwalifikowaną kadrę nauczycieli, która systematycznie się dokształca.
2. Celem Szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę oraz rozwijać kreatywność. Szkoła w swoich założeniach ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, ukształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań Szkoły należy w szczególności:
 - 1) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 3) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze – w miarę możliwości szkoły – przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 4) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 5) udzielanie – w miarę możliwości szkoły – pomocy opiekuńczo-wychowawczej; zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju;
 - 6) nieodpłatne wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów ćwiczeniowych w postaci papierowej lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia;
 - 7) zapewnienie rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie. W szkole działa gabinet pedagoga, psychologa, a także jest

prowadzona współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

5. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze, zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, który jest uchwalany w każdym roku szkolnym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje, warunki współdziałania

§ 6

1. Organami szkoły są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor Szkoły
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) przyjmuje do Szkoły uczniów i sprawuje nad nimi opiekę oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) stwarza w szkole odpowiednie warunki do działania: wolontariuszy, 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;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 8) uchwała zmiany Statutu Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego;
 - 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 6) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 7) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
6. Rada Rodziców jest organem Szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, do którego kompetencji należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym oraz zagadnienia z zakresu profilaktyki skierowane do uczniów;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania

- szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
7. Samorząd Uczniowski jest organem Szkoły powołanym na podstawie art. 85 Ustawy, działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu, który:
- 1) może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 2) w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 7

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Szkoły Dyrektor organizuje, co najmniej trzy razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Radą Pedagogiczną w celu realizacji zadań statutowych szkoły. Te spotkania mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów Szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba z zewnątrz – zaakceptowana przez strony konfliktu (posiadająca kompetencje w materii sporu). Decyzja mediatora jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie Organ Prowadzący Szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 8

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych.
2. Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia dla uczniów: naukę religii, wychowanie do życia w rodzinie i inne. Udział uczniów w wymienionych zajęciach jest dobrowolny.

§ 9

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez Dyrektora zadania: sprawuje nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie, kontroluje realizację zadań przez wskazanych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów.
3. W czasie, gdy Dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 10

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 11

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia, natomiast zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca.

2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku.
3. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora (lub osoby przez niego upoważnione) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych;
 - 2) zajęć międzyklasowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych;
 - 3) zajęć pozalekcyjnych.
5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4, wynosi 45 minut, przerwy międzylekcyjne trwają zaś 10 minut, 15 minut (po piątej i szóstej godzinie lekcyjnej) oraz 5 minut (po siódmej godzinie lekcyjnej).
6. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać w drodze decyzji Dyrektora:
 - 1) skrócony – do 30 minut, lub
 - 2) wydłużony – do 60 minut– z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, zatwierdza Dyrektor.

§ 12

1. Nauczyciel lub nauczyciele przedstawia/ją Dyrektorowi program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela/li program nauczania.
2. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
3. Nauczyciel może używać podręcznika wybranego spośród podręczników dopuszczonych do użytku odpowiedniego do prowadzonych zajęć po uzyskaniu zgody Dyrektora.
4. W Szkole ten sam podręcznik jest stosowany przez nauczycieli prowadzących te same zajęcia na tym samym poziomie kształcenia przez co najmniej 3 lata szkolne.
5. Nauczyciele, o których mowa w ust. 4, powinni uzgodnić pomiędzy sobą, z jakiego podręcznika korzystają. W razie braku porozumienia o wyborze podręcznika decyduje Dyrektor.

§ 13

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

§ 14

1. Dyrektor opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem powierza jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora, w szczególności takie jak śmierć albo długotrwała choroba wychowawcy, staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez Dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców z danego oddziału, a zaaprobowany przez Dyrektora.

§ 15

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w Ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

§ 16

Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są wsparcie i pomoc, w tym pomoc materialna.

§ 17

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
2. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż budżet, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 18

1. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
2. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiskowej, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
6. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie 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. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor, w szczególności:
 - 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
 - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone

przez Dyrektora formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;

- 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 19

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna oraz dział pedagogiczny.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor.
4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczeń poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczko-informacyjnego;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor.
7. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
 - 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz;
 - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który zapewnia bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia. zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 20

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka zawierającego w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. Zajęcia wychowawczo - opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
 - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
 - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
 - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
4. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
5. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
6. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne

- kontrolowanie jego przestrzegania.
7. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
 8. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
 - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
 - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
 9. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
 10. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
 10. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor w regulaminie pracy świetlicy. Regulamin, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 21

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości picia herbaty i spożycia ciepłego posiłku – obiadu.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz na podstawie umowy zawartej z podmiotem realizującym catering.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Obornikach Śląskich.
4. Stołówka jest czynna od godz. 12.05 do 14.00 w dni nauki szkolnej i inne dni, gdy organizowane są w Szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla dzieci.
5. Szczegółowe zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor w regulaminie stołówki.

§ 22

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w pkt 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz opiekun wyznaczony przez wyższą uczelnię.

Rozdział 5

Organizacja pracowni

§ 23

1. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
2. W pracowni w widocznym miejscu powinien być wywieszony regulamin pracowni, określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 24

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy powołany przez dyrektora szkoły.
2. Zadaniem koordynatora jest planowanie działalności informacyjno-doradczej, prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 25

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków Rady Pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
 - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami Dyrektora;
 - 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;

- 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
- 15) wykonywania poleceń służbowych.

§ 27

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz Statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły;
 - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria określone w Statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
 - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub sponsorów Szkoły.

§ 28

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej – odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w Szkole programu;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego (wszkołach, w których jest realizowany obowiązek nauki, pedagog przygotowuje zawiadomienia o jego spełnianiu lub niespełnianiu dla gminy właściwej dla miejsca zamieszkania ucznia);
 - 7) stała współpraca z wychowawcami.

§ 29

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udzielania potrzebnych informacji;
 - 2) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 3) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;

- 4) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 5) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 6) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 5) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 6) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 7) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 30

1. W szkole tworzy się również stanowiska:
 - 1) kierownika gospodarczego;
 - 2) sekretarza szkoły;
 - 3) pracowników obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, przez pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
3. Pracownicy pełniący w szkole funkcje kierownicze oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły swoje zakresy obowiązków otrzymują na piśmie.

§ 31

1. W Szkole jest zatrudniony psycholog, który obejmuje swoją opieką przede wszystkim uczniów.
2. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
 - 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganiu zaburzeniom zachowania;
 - 7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;
 - 8) współpraca z organami Szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze Szkołą w sprawach dotyczących uczniów klas gimnazjalnych;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa.

Rozdział 8

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 32

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Szkoła organizuje egzamin(y) zewnętrzny(e) dla uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 34

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) trybie oceniania i klasyfikowania;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach oraz kryteriach oceniania postępów w nauce i zachowania, przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych i sposobie przekazywania rodzicom informacji o wynikach ucznia.

§ 35

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 36

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

§ 37

1. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:

1) stopień celujący	- 6	- cel;
2) stopień bardzo dobry	- 5	- bdb;
3) stopień dobry	- 4	- db;
4) stopień dostateczny	- 3	- dst;

- 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
- 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

§ 38

1. W klasach I – III bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
2. Celem bieżącego oceniania osiągnięć uczniów klas I – III jest stałe monitorowanie i wspomaganie rozwoju poznawczego (intelektualnego), artystycznego, fizycznego i społeczno-emocjonalnego dziecka w młodszym wieku szkolnym oraz motywowania go do podejmowania wysiłku gwarantującego osiągnięcie sukcesów w kolejnych latach nauki.
3. Nauczyciel formułuje oceny opisowe ustne lub pisemne, oceniając bieżące wiadomości i umiejętności z zakresu każdej edukacji (polonistycznej, społeczno-przyrodniczej, matematycznej, plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowej) i dokumentuje postępy ucznia w dzienniku szkolnym, stosując następujące kryteria i symbole:
 - 1) W – WSPANIALE – gdy uczeń samodzielnie wzbogaca i rozwija swoją wiedzę i umiejętności;
 - 2) B – BARDZO DOBRA – gdy uczeń samodzielnie wykonuje zadania proponowane przez nauczyciela;
 - 3) D – DOBRA - gdy uczeń wymaga niewielkiej pomocy nauczyciela;
 - 4) P – POPRAWNA - gdy uczeń rozwiązuje zadania przy stałej pomocy nauczyciela, ma braki w umiejętnościach i wiadomościach, które jednak jest w stanie opanować w dalszym toku nauki;
 - 5) S – SŁABA - gdy uczeń w ograniczonym (niewielkim) stopniu osiągnął efekty dydaktyczno – wychowawcze, a braki nie przekreślają możliwość uzyskania przez niego podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki;
 - 6) J – JESZCZE SIĘ NIE NAUCZYŁEŚ - gdy uczeń nie opanował niezbędnego minimum podstawowych, zakładanych efektów dydaktyczno-wychowawczych określonych programem, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie i poszerzenie wiedzy.
5. Ocena z religii jest wyrażona stopniem według skali: 6, 5, 4, 3, 2, 1.
6. Ocena z języka obcego ma charakter opisowy i opiera się na kryteriach zawartych w ust. 2 i 3.
7. Na początku roku szkolnego nauczyciel uczący zobowiązany jest do zapoznania uczniów i rodziców ze stosowanymi przez siebie formami rejestrowania bieżącej oceny rozwoju psychofizycznego ucznia. O sposobie informowania uczniów i rodziców o stosowanej przez siebie symbolice wraz z czytelną legendą pozostawia się do decyzji nauczyciela uczącego.

§ 39

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:
 - 1) klasy I-III szkoły podstawowej:
 - a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej zasady,
 - b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami,
 - c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego,
 - d) oprócz bieżącego oceniania nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen

bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).

3. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV-VIII są: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce.
4. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) sprawdzian pisemny;
 - 3) praca domowa;
 - 4) wypracowanie;
 - 5) projekt edukacyjny i praca dodatkowa ucznia;
 - 6) test;
 - 7) referat;
 - 8) praca w grupach;
 - 9) praca samodzielna;
 - 10) prezentacja indywidualna i grupowa;
 - 11) testowanie sprawności fizycznej;
 - 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 13) wytwory pracy własnej ucznia;
 - 14) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
 - 15) obserwacja ucznia;
 - 16) aktywność ucznia podczas zajęć.

§ 40

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust.2, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
4. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły.
5. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 41

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;
- 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela. Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

§ 42

1. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
2. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki - w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazówki - w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
3. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
4. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
5. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.

§ 43

1. Ustala się następujące kryteria bieżącej oceny oraz klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
 - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania,
 - uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu powiatowym lub wojewódzkim,
 - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne
 - porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
 - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,
 - poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych,
 - wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

2. Ustala się następujące kryteria oceny bieżącej ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i angielskiego):
- a) mniej niż 30 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny,
 - b) od 30% do 50 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający,
 - c) od 51% do 75% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny,
 - d) od 76% do 90% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry,
 - e) od 91 % do 97% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry,
 - f) od 98% do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celujący.

§ 44

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
- 1) ocena wzorowa - wz;
 - 2) ocena bardzo dobra - bdb;
 - 3) ocena dobra - db;
 - 4) ocena poprawna- pop;
 - 5) ocena nieodpowiednia - ndp;
 - 6) ocena naganna - ng.
2. Oceny bieżące zachowania odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 45

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie:
- 1) dbałość o dobre imię Szkoły;
 - 2) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
 - 5) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 46

Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
 - a) dba o dobre imię Szkoły,
 - b) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych,
 - c) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej,
 - f) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska,
 - g) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego,
 - h) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
 - a) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych,
 - b) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego,
 - c) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) regularnie przygotowuje się do lekcji,
 - b) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom,
 - c) jest grzeczny, aktywny i kulturalny,
 - d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy,
 - b) zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników Szkoły i kolegów,
 - c) zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią,
 - d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen,
 - b) nie przestrzega zasad dobrego wychowania,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) dewastuje mienie społeczne i przyrodę,
 - e) nie przekracza 20 godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej, a ponadto:
 - a) jest agresywny i wulgarny,
 - b) swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w Szkole,
 - c) ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych.

§ 47

Ocenę zachowania ustala się w następujący sposób:

- 1) ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 2) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na ostatniej godzinie wychowawczej danego okresu;
- 3) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

§ 48

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 5) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 7) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 8) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
- 9) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 10) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 11) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

§ 49

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden.
3. Uczeń nie może ubiegać się o podwyższenie oceny do oceny celującej.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
11. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
12. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
13. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
14. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba powinna być wyrażona w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w Rozdziale 9. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.

5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkoły (lub psycholog), przewodniczący zespołu wychowawców, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 51

1. Klasyfikacja okresowa polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację okresową przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I okresu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.

§ 52

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
 - a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;
 - b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
 - 2) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
 - a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;
 - b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
 - c) pisemnie:
 - notatką w Zeszycie kontaktów z rodzicami (wymagany podpis rodziców);
 - kartką z wypisanymi ocenami niedostatecznymi ucznia, którą rodzic ma obowiązek podpisać na konsultacjach przedmiotowych (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów lub oceny nagannej z zachowania);
 - jeśli rodzic nie podpisze kartki z ocenami niedostatecznymi na konsultacjach przedmiotowych, listem poleconym na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów lub oceny nagannej z zachowania);
 - d) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).
2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.
4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia a jego rodziców pisemnie o przewidywanej dla ucznia ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia; w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:
 - 1) wysyłanie pisma przez sekretariat Szkoły;
 - 2) wpis informacji do Zeszytu kontaktów z rodzicami ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonej podpisem rodzica;

- 3) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej;
 - 4) pisemne potwierdzenie przez rodzica na konsultacjach.
6. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust. 1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.
 7. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust. 5 jest ostateczna w tym trybie postępowania.
 8. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o dziecku (uczniu).

§ 53

1. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
 - 4) 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
 - 5) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
 - 6) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, Dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
2. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się nie później jednak niż w terminie dwóch 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca,

- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog lub psycholog.
10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.
17. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.

Rozdział 9

Uczniowie, ich prawa i obowiązki. Nagrody i kary

§ 55

2. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz Statut.
3. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
 - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 7) wyboru nauczyciela odgrywającego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
 - 9) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;

- 10) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z Dyrektorem lub nauczycielem;
- 11) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
- 12) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.

§ 56

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
 - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
 - 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
 - 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
 - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - 9) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - 10) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 11) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 12) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
 - 13) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 14) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek groźących zdrowiu;
 - 15) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
 - 16) dbanie o czystość mowy ojczystej;
 - 17) pozostawianie w szafkach lub w boksie szatni wierzchniej odzieży;
 - 18) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;
 - 19) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - 20) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
 - 21) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnoszenie o usprawiedliwienie spóźnień i nieobecności w terminie 3 dni od ich powstania u wychowawcy klasy;
 - 22) przestrzeganie zakazu używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego po lekcjach lub w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów. Zabroniony jest posiadanie makijażu twarzy, pomalowanych paznokci, jak również widocznych tatuaży, kolczyków w miejscach innych niż uszy. Fryzura powinna być schludna, ewentualna koloryzacja ma być zbliżona do kolorów naturalnych. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
4. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców ciemne spodnie,

biała koszula. Strój obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz.

5. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
6. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
7. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
8. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności do trzeciego dnia obecności w Szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
9. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust. 8, nie będą uwzględniane.
10. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
11. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ust.5.
12. Dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją usprawiedliwia wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
13. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
14. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły.
15. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
16. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków w terminie do 5 dnia kolejnego miesiąca.
17. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski te przechowywane są przez okres jednego roku szkolnego.
18. Dyrektor szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
19. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 57

W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

§ 58

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
 - 3) wykonywanie prac społecznych,
 - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
 - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
2. Nagrodami są:
 - 1) nagrody rzeczowe;
 - 2) wyróżnienia w formie pisemnej;

- 3) nagrodę Szkolnego Nobla.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagrody, o których mowa w ust. 2, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.
5. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącego Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.
6. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia uczniowi informacji o jej przyznaniu.

§ 59

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
 - 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie;
 - 2) przeniesienie do równoległego oddziału w tej samej szkole (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
 - 3) obniżenie oceny zachowania;
 - 4) wystosowanie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kara jest wymierzana przez wychowawcę lub Dyrektora z własnej inicjatywy osoby wymierzającej karę lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub Rady Pedagogicznej.
4. Wystosowanie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w drodze decyzji Dyrektora.
5. Wystosowanie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów: np. posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - d) dopuszczenia się przez ucznia aktu wandalizmu,
 - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię Szkoły,
 - f) nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 60

1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w formie pisemnej:
 - 1) wymierzonej przez Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem Dyrektora;
 - 2) wymierzonej przez wychowawcę do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy; wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym Dyrektora.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.

3. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
4. W razie nieuznania odwołania Dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.
5. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu z listy uczniów odbierają i potwierdzają jej odbiór jego rodzice (opiekunowie prawni). Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z rodzicami, pismo wysyła się pocztą (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru).
6. Postępowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów toczy się według przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 61

1. Za umyślne zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność w postaci kosztów naprawy lub naprawy we własnym zakresie.
2. Za zniszczone lub zagubione przez ucznia książki uczeń (rodzice) wpłaca na konto wskazane przez Dyrektora kwotę równą wartości utraconej książki lub przekazuje bibliotece inny egzemplarz tej samej książki.

Rozdział 10 **Klasy gimnazjalne**

§ 62

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum poprzez:
 - 1) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
 - 2) realizowanie podstawy programowej dla gimnazjum;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów stale lub okresowo niezdolnych do pobierania nauki w warunkach szkolnych.
2. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów poprzez:
 - 1) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności;
 - 2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
 - 3) realizację programów autorskich;
 - 4) organizację indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 5) organizację konkursów, kółek zainteresowań i innych zajęć w ramach posiadanych przez gimnazjum środków;
 - 6) współpracę z ośrodkami kulturalnymi, sportowymi itp.
3. Szkoła, zgodnie z ustalonym programem wychowawczym, realizuje zadania wychowawcze, kładąc nacisk na to, by uczeń:
 - 1) służył idei demokracji w Polsce, był patriotą, znał swój kraj, był przywiązany do tradycji, kultury i symboli narodowych oraz dbał o piękno i czystość języka ojczystego;
 - 2) wykazywał postawę obywatelską, nacechowaną zdolnością do dostrzegania spraw własnego środowiska oraz podejmował działania na rzecz rozwiązywania jego problemów;
 - 3) doceniał wartości systemu parlamentarnego, tj. sprawiedliwość społeczną, demokrację, pluralizm, i podejmował działania na rzecz ich umacniania;
 - 4) dostrzegał problemy innych i udzielał pomocy, gdy zaistnieje taka potrzeba;
 - 5) przejawiał umiejętności współżycia w zespole, był życzliwy, uprzejmy i odznaczał się wysoką kulturą osobistą;
 - 6) miał ukształtowane różnorodne zainteresowania, pragnął je rozwijać oraz potrafił w sposób wartościowy spędzić wolny czas;
 - 7) cenił życie i zdrowie własne oraz innych, potrafił podejmować działania na rzecz jego ochrony, uprawiał sport, był przekonany o szkodliwości nałogów i patologii społecznych;
 - 8) cenił i szanował pracę, a powierzone sobie obowiązki wykonywał sumiennie i odpowiedzialnie oraz potrafił krytycznie ocenić wyniki własnej pracy.
4. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stałą współpracę z rodzicami ucznia we wszystkich sferach, dbając o udzielanie informacji dotyczących zadań gimnazjum i przepisów

prawa oświatowego.

§ 63

1. Do rodziców uczniów klas gimnazjalnych mają zastosowanie § 6 ust. 6 oraz rozdział 9.
2. Rodzice uczniów klas gimnazjalnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 Ustawy.
3. Przedstawiciele rad, o których mowa w ust. 2, wchodzi w skład Rady Rodziców.

§ 64

Uczniowie klas gimnazjalnych mają swojego przedstawiciela w Samorządzie Uczniowskim. Działalność Samorządu Uczniowskiego określa § 6.

§ 65

1. Podstawową jednostką organizacji klas gimnazjalnych w Szkole jest oddział.
2. Dopuszcza się możliwość podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia oddziałów ze względów organizacyjnych po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego.
3. W przypadku podziału istniejących oddziałów należy zachować następujący tryb postępowania:
 - 1) dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian;
 - 2) do nowych oddziałów przenosić w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia;
 - 3) w przypadku braku uczniów chętnych o umieszczeniu w danym oddziale decydują wychowawcy klas w porozumieniu z Dyrektorem.
4. Rodzice ucznia mają prawo wnioskowania do Dyrektora o przeniesienie swojego dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor może wyrazić zgodę, biorąc pod uwagę kryteria określone w ust. 3.

§ 66

Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora we współpracy z nauczycielami, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 67

1. Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają z biblioteki szkolnej na takich samych warunkach jak pozostali uczniowie.
2. Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają ze stołówki szkolnej oraz wszystkich pozostałych obiektów szkolnych na takich samych warunkach jak pozostali uczniowie.

§ 68

1. Nauczyciel w klasach gimnazjalnych prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do nauczycieli i innych pracowników Szkoły pracujących z klasami gimnazjalnymi zapisy rozdziału 7 stosuje się odpowiednio.

§ 69

Prawa i obowiązki uczniów klas gimnazjalnych zostały określone w rozdziale 9 niniejszego Statutu.

§ 70

Do klas gimnazjalnych stosuje się odpowiednio warunki i sposób oceniania zawarte w Rozdziale 8, w części dotyczącej klas IV-VIII.

§ 71

1. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego z uwzględnieniem poniższych warunków:

- 1) poprawa odbywa się podczas lekcji lub po zajęciach lekcyjnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 2) w przypadku jedno- lub dwudniowej nieobecności uczniów powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w przypadku dłuższej nieobecności uczniów powinien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
 3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.

§ 72

1. W klasach gimnazjalnych jest kontynuowana tradycja gimnazjum i są obchodzone dotychczasowe stałe uroczystości.
2. Uroczystościom przewodniczy Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona i obowiązuje w tych dniach strój galowy.
3. W klasach gimnazjalnych jest nadal używania flaga i godło dotychczasowego gimnazjum.

§ 73

1. W klasach gimnazjalnych używa się pieczęci urzędowej gimnazjum zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja klas gimnazjalnych, której rodzaj i prowadzenie określają odrębne przepisy, jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach aż do zakończenia kształcenia w tych klasach.

Rozdział 11 **Ceremoniał Szkoły**

§ 74

Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem hymnu szkolnego, sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.

§ 75

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
3. Poczёт sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas IV-VIII i gimnazjalnych wyróżniających się w nauce; o nienagannej postawie i zachowaniu co najmniej bardzo dobrym, mających szczególne osiągnięcia.
4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Skład pocztu sztandarowego: chorąży (sztandarowy) i 2 osoby asystujące , wybierany jest również 2. Skład rezerwowy.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
7. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
8. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemne spodnie, biała koszula(marynarka), uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.
9. Insygnia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
10. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) święto szkoły – Patrona,
 - 4) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości,
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 76

Chwyty sztandaru:

- 1) Postawa „zasadnicza” - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej,
- 2) Postawa "spocznij" - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij",
- 3) Postawa "na ramię" - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca,
- 4) Postawa „prezentuj” - z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej",
- 5) Salutowanie sztandaru w miejscu - wykonuje się z postawy prezentuj - "Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj.",
- 6) Salutowanie sztandarem w marszu z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

Komendy:

- 1) „na prawo patrz” - pochyla sztandar,
- 2) „bacność” - bierze sztandar na ramię.

§ 77

Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

1) Wprowadzenie sztandaru

L.p	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru.	Przygotowanie do wyjścia	Postawa „na ramię”
2.	„Bacność” Sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”.	Wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	W postawie „na ramię” W marszu - postawa „prezentuj”
3.	„Do hymnu”	Jak wyżej.	Postawa „zasadnicza”	Postawa „salutowanie w miejscu”
4.	„Po hymnie”	Uczestnicy w postawie „spocznij”.	„Spocznij”	Postawa „prezentuj” Postawa „spocznij”
5.	„Można usiąść”	Uczestnicy siadają.	„Spocznij”	Postawa „spocznij”

2) wyprowadzenie sztandaru

1.	Proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru.	spocznij	Postawa „spocznij”
----	--------------------	---	----------	--------------------

2.	„Bacność! Sztandar wyprowadzić”	Uczestnicy w postawie zasadniczej.	Postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	Postawa „zasadnicza” postawa „na ramię w marszu”
3.	„Spocznij”	Uczestnicy siadają.		

3) Ceremoniał przekazania sztandaru.

L.p	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	„Proszę wstać”	Uczestnicy wstają.	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”
2.	„Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu (lub wytypowani uczniowie kl. V) do przekazania sztandaru- występ”	Uczestnicy postawa „zasadnicza” nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru.	Postawa „zasadnicza”	Postawa „zasadnicza” postawa „prezentuj”
3.	„Bacność- sztandar przekazać”	Uczestnicy postawa zasadnicza.	Dotychczasowa asysta przekazuje insygnia, ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	Chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki - następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: "Przekazujemy Wam sztandar szkoły -symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem" Sztandar w postawie „spocznij”
4.	„Bacność! Ustępujący poczet odmaszerować! „Spocznij”	Uczestnicy w postawie „zasadniczej” nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce.	Postawa „zasadnicza” Postawa „spocznij”	Postawa „prezentuj” Postawa „spocznij”
5.	„Bacność”- Sztandar wyprowadzić”	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	Postawa „zasadnicza” Postawa „na ramię w marszu”
6.	„Spocznij”	Uczestnicy siadają.		

4) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

L.p	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	„Proszę wstać”	Uczestnicy wstają.		
2.	„Bacność! Sztandar wprowadzić”	Uczestnicy w postawie zasadniczej.	Wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	Postawa „na ramię w marszu” Postawa „zasadnicza”
3.	„Do ślubowania”	Uczestnicy w postawie „zasadniczej” ślubujący podnoszą prawą rękę do	Postawa „zasadnicza”	Postawa „prezentu” Postawa „salutowanie w miejscu”

		ślubowania (palce na wysokości oczu).		
4.	„Po ślubowaniu”	Uczestnicy „spocznij” ślubujący opuszczają rękę	Postawa „spocznij”	Postawa „prezentuj” Postawa „zasadnicza”
5.	„Baczność! Sztandar szkoły wyprowadzić”	Uczestnicy postawa „zasadnicza”.	Postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	Postawa „zasadnicza” Postawa „na ramię w marszu”
6.	spocznij	Uczestnicy siadają.		

§ 78

Uczniowie klas pierwszych składają we wrześniu lub październiku rotę ślubowania i otrzymują „Dyplom pasowania na ucznia”. Tekst ślubowania:

1) uczniów klas I:

„Ja, uczeń Szkoły Podstawowej nr 1 im. Polskich Laureatów Nagrody Nobla ślubuję: sumiennie i systematycznie uczyć się, wzorowo zachowywać, być dobrym, uczciwym i koleżeńskim, ślubuję: pomagać innym w potrzebie, okazywać szacunek starszym, dbać o dobre imię Szkoły. Ślubuję kochać i czcić moją ojczyznę, wyrosnąć na dobrego obywatela naszej ojczyzny- Rzeczypospolitej Polskiej”.

2) członków Samorządu Uczniowskiego:

„Ja członek Samorządu Uczniowskiego, wybrany przez społeczność uczniowską naszej Szkoły, ślubuję: „godnie reprezentować interesy koleżanek i kolegów wewnątrz i na zewnątrz szkoły, dbać o działanie zgodne ze Statutem Szkoły, być bezstronnym i sprawiedliwym w rozstrzyganiu spraw uczniowskich, być łącznikiem między społecznością uczniowską, a Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców”.

§ 79

Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych, uroczystościach pogrzebowych i innych.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 80

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w bibliotece Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.
8. Wyciąg z treści Statutu w zakresie oceniania uczniów zamieszcza się w gablocie na korytarzu.
9. Statut zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.