

***Statut Szkoły Podstawowej nr 1
im. Miłośników Ziemi Śląskiej
w Świętochłowicach***

Na podstawie art. 52 ust.2, w związku z art. 50 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dziennik Ustaw z 1996 r. nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami), Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Miłośników Ziemi Śląskiej w Świętochłowicach
 - b) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 1996 r., nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
 - c) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
 - d) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - e) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - f) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
 - g) Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Świętochłowice,
 - h) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze - należy przez to rozumieć, działającego w imieniu Wojewody Katowickiego, Kuratora Oświaty w Śląskim Kuratorium Oświaty,

- i) Poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator.

Rozdział 2

Podstawowe informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Miłośników Ziemi Śląskiej w Świętochłowicach jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Świętochłowicach przy ul. Zubrzyckiego 38.

§ 3

Ustalona nazwa (Szkoła Podstawowa nr 1 im. Miłośników Ziemi Śląskiej w Świętochłowicach) używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 4

Szkoła posiada imię, własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 5

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 6 lat; szkoła ma w swej strukturze organizacyjnej klasy I - VI.
2. W zależności od potrzeb szkoła może zorganizować klasy usportowione.
3. Zasady organizacji klas wymienionych w punkcie 2 regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych, według zasad określonych w WSO.

§ 7

1. Na zasadach określonych w ustawie w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne oraz gospodarstwo pomocnicze.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 9

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§10

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

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 11

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Określone w statucie prawa i obowiązki ucznia, rodzaje kar i nagród oraz sposób ich egzekwowania są zgodne z prawami dziecka określonymi w Konwencji Praw Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r. Nr 120 poz. 526)
4. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo obejmując teren szkoły monitoringiem wizyjnym.

§ 12

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.

§ 13

W zakresie i na zasadach określonych w Podstawie programowej kształcenia ogólnego Szkoła realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I-III oraz kształcenie w blokach przedmiotowych, w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV-VI.

§ 14

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła realizuje szkolny zestaw programów nauczania, a w szczególności:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do pozytywnego zaliczenia sprawdzianu końcowego, umożliwiającego dalsze kształcenie w gimnazjum,
 - b) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów; promuje osiągnięcia uczniów zdolnych w środowisku lokalnym oraz na stronie internetowej szkoły
 - c) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
 - d) zapewnia możliwość indywidualnego nauczania oraz realizowanie indywidualnego programu nauczania
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych programów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 15

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające świadomej realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, a w szczególności:
- a) służy kształtowaniu i wypracowywaniu u wychowanka właściwej, dojrzałej na miarę swojego wieku postawy wobec siebie i innych,
 - b) kształtuje postawy patriotyczne, poczucie więzi z własnym narodem, szczególnie z własnym regionem - ziemią śląską - jego społecznością i tradycjami,
 - c) podejmuje działania sprzyjające postawom proekologicznym,
 - d) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
3. Szczegółowe treści i działania wychowawcze Szkoły opisane są w programie wychowawczym, uchwalanym przez Radą Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 16

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez Szkołę możliwości,
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - a) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - b) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 17

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - b) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Osobą odpowiedzialną za uczniów podczas zajęć, o których mowa w ust.2, jest tylko wyznaczony nauczyciel.

§ 18

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Wicedyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe Szkoły.
2. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów są integralną częścią planu dyżurów i są przyjęte do wiadomości przez wszystkich nauczycieli.

§ 20

Ucznia można zwolnić z zajęć lekcyjnych tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodziców, a w przypadku pogorszenia się jego stanu zdrowia w Szkole, musi być odebrany przez rodziców lub opiekunów.

§ 21

1. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:
 - a) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej pomocy finansowej,
 - b) występowaniu, w razie potrzeby, do odpowiednich instytucji pozaszkolnych o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły,
 - c) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego,
 - d) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego obniżenia wymagań edukacyjnych.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust.1 pkt a) przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 22

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony mu oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Rozdział 4

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 23

Cele WSO

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 2.a. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
 - 2.b. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
 - 2.c. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
 - 2.d. Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - 2.e. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 24

Skala oceniania

1. Oceny dzielą się na:
 - 1.a. bieżące (częstkowe), które pisze się cyfrowo
 - 1.b. oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne, które pisze się słownie w pełnym brzmieniu
2. W klasach I – III oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne oraz oceny z zachowania są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień

3. Oceny bieżące, śródroczne i końcoworoczne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VI ustala się według następującej skali:

Ocena wyrażona słownie	Ocena wyrażona cyfrowo	Ocena wyrażona skrótem
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dp
niedostateczny	1	ndst

- 4 . Oceny śródroczne i końcoworoczne z zachowania w klasach IV – VI ustala się według następującej skali:

Ocena wyrażona słownie	Ocena wyrażona skrótem
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	nag

§ 25

Zasady oceniania w klasach I – III

1. W klasach I – III ocena opisowa, o której mowa w punkcie 2 § 24, obejmuje opis postaw i osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1.a. czytania

- 1.b. mówienia i słuchania
 - 1.c. pisania
 - 1.d. słownictwa (w przypadku nauki języka obcego)
 - 1.e. liczenia i rozwiązywania problemów matematycznych
 - 1.f. obserwowania i doświadczania
 - 1.g. tworzenia i odtwarzania
 - 1.h. działania na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa
 - 1.i. zachowania
2. Ocena bieżąca uczniów klas I – III dokonywana jest systematycznie na podstawie wnikliwej obserwacji pracy ucznia i jego zachowania na lekcji, wartościowania jego wytworów, wypowiedzi ustnych i pisemnych, sposobu wykonywania poleceń nauczyciela oraz sprawdzianów i prac klasowych.
 3. Ocena bieżąca, o której mowa wyżej, ma postać znaczków obrazkowych, liter A, B, C, D, E, komentarzy słownych w formie pochwał i wyróżnień, komentarzy pisemnych w zeszytach przedmiotowych i w kartach pracy ucznia.
 4. W klasie III od II (drugiego) półrocza wprowadza się bieżące oceny cyfrowe (6, 5, 4, 3, 2, 1), tak jak w klasach IV – VI, celem przygotowania uczniów do przejścia z oceny opisowej na cyfrową. Ocena końcoworoczna nadal pozostaje oceną opisową.
 5. Rejestracja postępów i osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia dokonywana jest przez nauczyciela w odpowiednich rubrykach dziennika zajęć edukacji wczesnoszkolnej.
 6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna ustalona jest w oparciu o rejestr postępów edukacyjnych, o których mowa w punkcie 4, i ma charakter opisowy.
 7. Ocena z religii wyrażona jest według skali obowiązującej w klasach IV – VI.
 - 6.a. Nauczyciele religii opracowują przedmiotowy system oceniania i zaznajamiają z nim uczniów i ich rodziców.
 - 6.b. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
 8. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym zostały ocenione pozytywnie.

9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy oraz zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
10. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I - II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego

§ 26

Wymagania edukacyjne dla uczniów klas IV-VI

1. Przyjęto następujące ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:
- 1.a. Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
- Posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
 - Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie
 - Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach na szczeblu co najmniej wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia
- 1.b. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie
 - Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach

- 1.c. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- Nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej
 - Poprawnie stosuje wiadomości , rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
- 1.d. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- Opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej
 - Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności
- 1.e. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- Ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
 - Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności
- 1.f. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania w danej klasie, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z określonego przedmiotu
 - Nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności
2. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i ich rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te, jako część składową przedmiotowego systemu oceniania, opracowują nauczyciele na piśmie i są

jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia, z zastrzeżeniem punktu 3.

3. Nauczyciele są zobowiązani, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w punkcie 1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

- 3.a. Sposób obniżenia wymagań nauczyciel konsultuje z pedagogiem szkolnym.

- 3.b. Wymagania edukacyjne, o których mowa, opracowuje nauczyciel na piśmie w stosunku do poszczególnych uczniów i podaje je do wiadomości uczniom i ich rodzicom.

§ 27

Sposoby gromadzenia informacji o uczniach

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, narzędzia, oraz częstotliwość i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie: czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.
2. Formami i narzędziami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
 - 2.a. Pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania, w czasie powtarzania poprzednich lekcji oraz w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna)
 - 2.b. Polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszyte przedmiotowym, albo w zeszyte ćwiczeń
 - 2.c. Wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, kartkówki, zadania – jako prace klasowe
 - 2.d. Wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów
 - 2.e. Prace domowe
 - 2.f. Ćwiczenia i doświadczenia

- 2.g. Szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów
- 2.h. Testy i ćwiczenia sprawnościowe
- 2.i. Analiza notatek w zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń
- 2.j. Prace długoterminowe
- 2.k. Obserwacja uczniów w czasie zajęć edukacyjnych
 - Przygotowanie do lekcji
 - Aktywność
 - Pracę w grupach
 - Ćwiczenia praktyczne
 - Inne formy aktywności w zależności od rodzaju zajęć edukacyjnych
- 3. Bieżące ocenianie osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
- 4. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
- 5. Częstotliwość oceniania bieżącego zależy od specyfiki zajęć edukacyjnych; nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych określają to dokładnie w swoich przedmiotowych systemach oceniania
- 6. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
 - 6.a. Jawności – tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom ocen do wiadomości
 - 6.b. Obiektywności – tzn. musi być zgodna z jasno określonymi kryteriami wymagań na poszczególne oceny
 - 6.c. Celowości – tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (nauczyciel poprzez ocenę wskazuje co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować)
- 7. Przy sprawdzaniu postępów i osiągnięć uczniów, nauczyciel winien kierować się następującymi zasadami:
 - 7.a. Każdy uczeń ma prawo do sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny
 - 7.b. Każdy uczeń ma prawo być oceniany za pomocą różnorodnych form i narzędzi pomiaru osiągnięć
 - 7.c. Każdy uczeń powinien być oceniany systematycznie

- 7.d. Uczniowie dobrze znają kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych
 - 7.e. Każdy uczeń w ciągu tygodnia może pisać nie więcej niż dwa sprawdziany, przeprowadzone w różnych dniach
 - 7.f. Uczeń jest powiadamiany o terminie sprawdzianu na tydzień przed jej pisaniem. Prace pisemne sprawdzające wiadomości bieżące (kartkówki) nie muszą być zapowiedziane
 - 7.g. Uczeń powinien otrzymać oceniony sprawdzian najpóźniej po dwóch tygodniach od jego napisania
 - 7.h. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej (sprawdzianu) w ciągu jednego tygodnia od oddania prac (poza lekcjami). Termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Dla „kartkówek” nie przewiduje się poprawiania stopnia.
 - 7.i. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z usprawiedliwionej przyczyny, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
 - 7.j. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu lub kartkówki z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, otrzymuje ocenę niedostateczną.
 - 7.k. Ocenę uzyskaną podczas poprawy pracy klasowej (sprawdzianu) wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszej oceny uzyskanej z tego sprawdzianu.
 - 7.l. Prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela do 30 września następnego roku szkolnego, rodzice ucznia otrzymują je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania.
 - 7.m Nie ocenia się ucznia w trudnej sytuacji losowej.
 - 7.n. Na koniec semestru nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów umożliwiających podniesienie proponowanej przez nauczyciela oceny.
8. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i ich rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te, jako część składową przedmiotowego

systemu oceniania, opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia.

§ 28

Tryb i terminy oceniania śródrocznego oraz ustalania oceny końcoworocznej

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry (okresy):
 - 1.a. pierwszy – trwający od początku roku szkolnego do dnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych
 - 1.b. drugi – rozpoczynający się po feriach zimowych i trwający do zakończenia roku szkolnego
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według przyjętej skali, oraz ocen z zachowania.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w całym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według przyjętej skali, oraz ocen z zachowania.
4. Zarówno ocena śródroczna jak i końcoworoczna nie musi być średnią ocen bieżących.
5. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.
6. Tydzień przed klasyfikacyjnym (śródrocznym i końcoworocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych w formie adnotacji w zeszyte przedmiotowym. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości, rodzice podpisują własnoręcznym podpisem.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć (szczegóły w Przedmiotowym Systemie Oceniania).

8. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami zajęć edukacyjnych, zobowiązany jest przekazać rodzicom ucznia pisemną informację o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych; informacja ta po podpisaniu przez rodziców wraca do wychowawcy.
9. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem punktu 1 § 31.
10. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy szóstej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego.
13. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej :
 - a) uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 (ocena z religii jest wliczana do średniej ocen)
 - b) otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowaniaotrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 29

Tryb poprawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych z przedmiotów oraz oceny końcoworocznej klasyfikacyjnej z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

1.a. Rodzice ucznia w terminie do siedmiu dni od daty otrzymania informacji o ocenie występują z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy, który informuje dyrektora szkoły oraz nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o fakcie wpłynięcia wniosku. Egzamin sprawdzający przeprowadza się najpóźniej w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, po uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami.

1.b. Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności wychowawcy klasy oraz drugiego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych nie później, niż w dniu poprzedzającym konferencję plenarną.

1.c. Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej, z zastrzeżeniem podpunktu 1.d. §29; pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminujący w porozumieniu z nauczycielem tych samych zajęć edukacyjnych, a stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

1.d. Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

1.e. Ustalona w wyniku tego egzaminu ocena jest ostateczna i nie może być niższa od wstępnie ustalonej

2. W przypadku odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

2.a. Dyrektor powołuje komisję w skład której wchodzi:

- Dyrektor szkoły
- wychowawca klasy
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
- pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
- psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego
- przedstawiciel rady rodziców

2.b. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji

§ 30

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny pod warunkiem, że ocena ucznia z zachowania jest co najmniej poprawna.
4. Egzamin klasyfikacyjny ma obowiązek zdawać uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym semestrze. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w II semestrze, egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły,
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator, nauczyciel tych samych zajęć edukacyjnych i wychowawca klasy.

8. Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator w porozumieniu z pozostałymi członkami komisji; a stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą ubiega się uczeń (kryteria te muszą być zgodne z kryteriami zawartymi w Przedmiotowym Systemie Oceniania z danych zajęć edukacyjnych w danej klasie).
9. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się na piśmie w terminie trzech dni od daty egzaminu, do dyrektora szkoły, który powołuje komisję przeprowadzającą egzamin sprawdzający. Decyzja tej komisji jest ostateczna.

§ 31

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń klasy IV - VI, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub jego zastępca, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.
4. Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator w porozumieniu z pozostałymi członkami komisji.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich czyli w ostatnim tygodniu sierpnia.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem punktu 9.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych

obowiązujących zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję; do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 32

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I – III ORAZ WARUNKI UZYSKANIA WYRÓŻNIENIA „WZOROWY UCZEŃ”

1. Ocenie z zachowania ucznia klas I –III podlegają następujące elementy:
 - Kultura osobista
 - Przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad współżycia w grupie
 - Stosunek do obowiązków szkolnych
 - Aktywny udział w życiu klasy i szkoły.

2. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych punktów oraz opinii nauczycieli.

3. Na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje 50pkt, których liczbę w zależności od prezentowanej postawy może zwiększyć lub zmniejszyć

(punkty dodatnie lub ujemne).

Uczeń uzyskuje punkty dodatnie, gdy podejmuje następujące działania:

L.p.	<i>Kryterium</i>	Punkty dodatnie
I.	<p style="text-align: center;">KULTURA OSOBISTA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Używanie zwrotów grzecznościowych w stosunku do kolegów i pracowników szkoły. 2. Szacunek do innych osób 3. Dbalność o mienie własne, innych i szkoły 4. Przestrzeganie kultury słowa 	<p style="text-align: center;">+10 pkt</p> <p style="text-align: center;">+10 pkt</p> <p style="text-align: center;">+10 pkt</p> <p style="text-align: center;">+10 pkt</p>
II.	<p style="text-align: center;">PRZESTRZEGANIE OGÓLNIE PRZYJĘTYCH ZASAD WSPÓŁŻYCIA</p> <p>Zachowanie podczas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. lekcji 2. przerw 3. uroczystości 4. wyjść i wyjazdów pozaszkolnych 	<p style="text-align: center;">+5pkt</p> <p style="text-align: center;">+5pkt</p> <p style="text-align: center;">+5pkt</p> <p style="text-align: center;">+5pkt</p>
III.	<p style="text-align: center;">STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Punktualność 2. Posiadanie i dbalność o przybory szkolne 3. Odrabianie zadań domowych 4. Aktywność na zajęciach 5. Posiadanie stroju szkolnego stosownego do 	<p style="text-align: center;">+5pkt</p> <p style="text-align: center;">+5pkt</p> <p style="text-align: center;">+5pkt</p> <p style="text-align: center;">+5pkt</p>

	<p>okoliczności (czysty i schludny mundurek szkolny, strój galowy, strój gimnastyczny, obuwiu zmienne).</p> <p>6. Schludny wygląd (odpowiedni ubiór, fryzura).</p> <p>7. Noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, państwowych, koncertów).</p>	<p>+5pkt</p> <p>+5pkt</p>
IV.	<p>AKTYWNY UDZIAŁ W ŻYCIU KLASY I SZKOŁY</p> <p>1. Udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych</p> <p>2. Aktywne włączanie się w organizowanie imprez klasowych i szkolnych</p> <p>3. Pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków (przewodniczący klasy, zastępca, dyżurny)</p> <p>4. Prace dodatkowe na rzecz klasy (ukwiecenie klasy, dekoracje i inne)</p> <p>5. Udział w akcjach pomocy organizowanych na terenie szkoły (np. zbiórki organizowane na rzecz Domów Dziecka, Zbiórki dla Burka i inne).</p>	<p>každorazowo+10pkt</p> <p>každorazowo +5pkt</p> <p>jednorazowo +5pkt</p> <p>každorazowo +5pkt</p> <p>každorazowo +5pkt</p>

4. Za niewłaściwe zachowanie się w szkole i poza nią uczniów może otrzymać punkty ujemne (dotyczy kryterium I – III).

L.p.	Kryterium	Punkty ujemne
-------------	------------------	----------------------

<p>I.</p>	<p style="text-align: center;">KULTURA OSOBISTA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lekceważenie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły 2. Agresywne zachowanie w stosunku do kolegów 3. Niszczenie mienia szkolnego 4. Używanie wulgarnych słów 5. Niegrzeczne odzywanie się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły 	<p>každorazowo - 5pkt</p> <p>každorazowo - 5pkt w zależności od szkody od -5 do -10 pkt</p> <p>každorazowo - 5pkt</p> <p>každorazowo - 5pkt</p>
<p>II.</p>	<p style="text-align: center;">PRZESTRZEGANIE OGÓLNE PRZYJĘTYCH ZASAD WSPÓŁŻYCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Niewłaściwe zachowanie podczas : <ol style="list-style-type: none"> a) Lekcji b) Przerw c) uroczystości d) wyjść i wyjazdów pozaszkolnych 2. Naruszenie prywatności innych uczniów (zabieranie przyborów szkolnych bez pytania, otwieranie torby szkolnej lub szafki w szatni i wyciąganie z niej przedmiotów, oddawanie pożyczonych wcześniej przedmiotów w stanie zniszczonym, chowanie przedmiotów itp.). 	<p>každorazowo - 2pkt</p> <p>každorazowo - 2pkt</p> <p>každorazowo - 2pkt</p> <p>každorazowo - 2pkt</p> <p>každorazowo - 2pkt</p>
<p>III.</p>	<p style="text-align: center;">STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Niepunktualność 2. Nieposiadanie i brak dbałości o przybory szkolne 	<p>každorazowo - 1pkt</p> <p>každorazowo - 1pkt</p>

	<p>3. Brak stroju szkolnego stosownego do okoliczności (czystego i schludnego mundurka szkolnego, stroju galowego, stroju gimnastycznego, obuwia zmiennego).</p> <p>4. Brak schludnego wyglądu (nieodpowiedni ubiór , niewłaściwa fryzura, malowanie paznokci).</p> <p>5. Brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i państwowych.</p> <p>6. Uczeń sprawiający częste problemy wychowawcze lub posiadający -20pkt. Zostaje jednorazowo wykluczony z wycieczki.</p>	<p>každorazowo - 1pkt</p> <p>každorazowo - 1pkt</p> <p>každorazowo - 1pkt</p>
--	---	---

5. Každy wychowawca klasy systematycznie zapisuje punkty z zachowania w klasowym zeszycie uwag.

6. Wychowawca sporządza ocenę opisową z zachowania na podstawie uzyskanych przez ucznia punktów.

7. *Warunkiem otrzymania wyróżnienia "WZOROWY UCZEŃ" jest uzyskanie:*

- minimum 150punktów
- bardzo dobrych wyników w nauce.

8. Jeżeli uczeń w kategorii I i II **Regulaminu** dotyczącego oceniania zachowania otrzymał więcej niż 5 uwag negatywnych nie kwalifikuje się do uzyskania wyróżnienia **WZOROWY UCZEŃ**.

9. Szkolne zbiórki surowców wtórnych nie są brane pod uwagę w ocenie zachowania. Uczniów najlepiej zbierających makulaturę, baterie itp nagradza się dyplomem lub nagrodą rzeczową na koniec roku szkolnego zgodnie z regulaminem konkursu zbiórki.

10. Decyzja wychowawcy jest ostateczna.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV-VI
(ze zmianami w roku szkolnym 2013 / 2014)

1. Ocenie zachowania ucznia podlegają następujące elementy:

1a. kultura osobista,

1b. przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad współżycia w grupie,

1c. stosunek do obowiązków szkolnych,

1d. aktywność społeczna.

Prosimy rodziców o zwrócenie uwagi na odpowiedni wygląd dziecka godny ucznia naszej szkoły. Dotyczy to następujących problemów:

- *noszenie mundurka,*
- *niestosownych fryzur (farbowanie włosów, stosowanie żelu do włosów, wycinanie i wygalanie wzorów, irokezy u chłopców)*
- *makijażu i malowania paznokci,*
- *kolczyków u chłopców,*
- *niewłaściwa długość bluzek (odkrywająca brzuch),*
- *właściwy ubiór galowy podczas uroczystości szkolnych, sprawdzianów szóstoklasisty oraz podczas reprezentowania szkoły na konkursach i uroczystościach odbywających się poza szkołą. Za strój galowy uważa się: u dziewczynek biała bluzka i granatowa lub czarna materiałowa spódnica lub spodnie bez wzorów, u chłopców biała koszula, czarne lub granatowe materiałowe spodnie.*

2. Ocenę z zachowania oblicza i wystawia wychowawca klasy biorąc pod uwagę następujące składniki:

- ilość uzyskanych przez ucznia punktów w ciągu danego semestru i wystawionej na ich podstawie oceny (*tabela 2*) – **składnik ten stanowi 40% oceny końcowej,**
- średnią ocen wystawionych przez wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie wg obowiązującej skali ocen z zachowania (*tabela 1*) – **składnik ten stanowi 40% oceny końcowej,**
- średnią ocen wystawionych przez wszystkich uczniów w danej klasie wg obowiązującej skali ocen z zachowania (*tabela 1*) – **składnik ten stanowi 20% oceny końcowej.**

Końcowe obliczenia wszystkich składników wychowawca wpisuje do dziennika klasowego.

3. Ocena końcowa z zachowania jest sumą wszystkich trzech w/w składników zaokrąglona do oceny całkowitej – *tabela 1*.

Tabela 1:

Ocena wyrażona słownie	Ocena wyrażona liczbowo
wzorowe	6
bardzo dobre	5
dobre	4
poprawne	3
nieodpowiednie	2
naganne	1

4. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje na starcie 200 punktów, których liczbę, w zależności od prezentowanej postawy, może zwiększyć lub zmniejszyć.

5. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach jako zachowania pozytywne:

LP	KRYTERIUM	PUNKTY DODATNIE
1.	<p>Udział w kuratorskich i międzyszkolnych konkursach przedmiotowych (za każdy konkurs):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ udział w etapie szkolnym ➤ awans do etapu rejonowego ➤ awans do finału 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 5 pkt. ➤ 10 pkt. ➤ 20 pkt.
2.	<p>Udział w konkursach szkolnych (także sportowych) i międzyszkolnych (poza sportowymi):</p> <p>6. za każdy udział w konkursie</p> <p>7. za wyróżnienie</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 5 pkt. ➤ 15 pkt.
3.	<p>Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych (indywidualnie lub w zespole):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ za każdą nominację do reprezentacji ➤ awans do etapu rejonowego / miejskiego ➤ awans do finału 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 5 pkt. ➤ 10 pkt. ➤ 20 pkt.
4.	<p>Udział w zajęciach pozaszkolnych niepłatnych (kółka szkolne, kluby, zajęcia unijne, projektowe, inne zajęcia organizowane na terenie naszej szkoły):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ za każdą działalność 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 15 pkt.
5.	<p>Prace na terenie szkoły lub klasy (nie podczas lekcji):</p>	<p>5 – 15 pkt. za</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ pomoc przy organizacji imprezy sportowej, ➤ akcje typu; sprzątanie boiska, szkoły, parku, ➤ drobne prace porządkowe, np. uporządkowanie krzeseł, podlewanie kwiatków, ➤ opieka nad zwierzątkiem klasowym, ➤ wywiązywanie się z zadań zleconych przez wychowawcę (np. opieka nad zeszytem uwag). 	<p>jednorazowe wykonanie pracy</p> <p>10 pkt. co miesiąc za prace długoterminowe</p>
6.	<p>Udział w imprezach okolicznościowych przez reprezentowanie klasy, np. Dzień Edukacji, Dzień Samorządności, występy chóru itd. (podjęte i ukończone działania)</p>	<p>20 pkt.</p>
7.	<p>Pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków w kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych oraz organizacji działających na terenie szkoły – zgłasza opiekun wychowawcy ucznia</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ w zależności od zaangażowania 	<p>15 pkt.</p>
8.	<p>Pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków (samorząd klasowy lub inne powierzone zadanie wymagające systematycznego zaangażowania przez dłuższy czas)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ w zależności od zaangażowania 	<p>5 - 15 pkt.</p>
9.	<p>100% frekwencja i brak spóźnień</p>	<p>10 pkt.</p>
10.	<p>Praca na rzecz klasy, imprezy klasowe, pomoc materialną na organizację lekcji lub imprezy szkolnej.</p>	<p>1 – 10 pkt.</p> <p>(punkty za pomoc materialną dopuszcza się dwa razy w semestrze dla ucznia)</p>

11.	Stosowanie zwrotów grzecznościowych, używanie zwrotów: dzień dobry, do widzenia, proszę, przepraszam w stosunku do wszystkich nauczycieli, pracowników szkoły i osób dorosłych na terenie szkoły.	10 pkt.
12.	Kulturalne zachowanie na wycieczce.	10 pkt.
11.	Punkty do dyspozycji wychowawcy, które przyznaje na podstawie obserwacji, przeprowadzonych rozmów z wychowankami. Przyznane punkty wychowawca uzasadnia	0 – 10 pkt.
12.	Za szczególnie wyróżniającą się wysoką kulturę osobistą: <ul style="list-style-type: none"> ➤ brak uwag negatywnych ➤ kultura słowa (brak wulgaryzmów, sposób zwracania się do rówieśników i osób dorosłych w szkole lub poza nią) ➤ życzliwość i wrażliwość względem innych ➤ poszanowanie godności i nietykalności innych ➤ umiejętność właściwego reagowania w sytuacjach konfliktowych ➤ tolerancja w stosunku do drugiego człowieka 	20 pkt.

6. Uczeń może stracić punkty, jeżeli prezentuje zachowania określone w kryteriach jako negatywne.

LP	KRYTERIUM	PUNKTY UJEMNE
1.	Powtarzające się przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć. Jeżeli uczeń zgromadził co najmniej -50p. za notoryczne przeszkadzanie można go ukarać wykluczeniem z imprezy klasowej, szkolnej,	5 – 10 pkt.

	pracami społecznymi, dyżurami w jadalni.	
2.	Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły ➤ każdorazowo	10 - 20 pkt.
3.	Korzystanie na lekcji z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych bez zezwolenia nauczyciela.	10 pkt.
4.	Niewywiązywanie się z zobowiązań, np. lekceważenie dyżurów oraz podjętych do wykonania lub powierzonych przez wychowawcę i innych nauczycieli drobnych zadań	1 – 5 pkt.
5.	Niewywiązywanie się z powierzonych funkcji klasowych, szkolnych oraz zadań wynikających z przynależności do kół zainteresowań	5 – 15 pkt.
6.	Nieoddawanie w terminie książek do biblioteki szkolnej.	5 – 10 pkt.
7.	Niszczanie sprzętu, umeblowania, budynku: ➤ natychmiastowa naprawa mienia ➤ w przypadku nie spełnienia powyższego wymogu	10 pkt. 100 pkt.
8.	Zaśmiecanie otoczenia i brak reakcji ze strony ucznia na zwrócenie mu uwagi.	5 pkt.
9.	Udział w bójkach, agresywne zachowanie ➤ każdorazowo	20 pkt.
10.	Wulgarne słownictwo, rysunki, listy, sms-y i maile do kolegów, zaczepianie słowne oraz nieprzyzwoite gesty, obrażanie słowne rodziców lub opiekunów.	

	➤ każdorazowo	5 – 20 pkt.
11.	Naruszanie prywatności innych uczniów (zabieranie przyborów szkolnych bez pytania, otwieranie torby szkolnej lub szafki w szatni i wyciąganie z niej przedmiotów, oddawanie pożyczonych wcześniej przedmiotów z stanie zniszczonym, chowanie przedmiotów itp.).	5 – 15 pkt.
12.	Oszustwo ➤ każdorazowo	10 – 15 pkt.
13.	Nieusprawiedliwione, nieuzasadnione spóźnienie na zajęcia: ➤ każdorazowo, ➤ nieusprawiedliwiona nieobecność na całej lekcji z powodu spóźnienia.	5 pkt. 10 pkt.
14.	Nieusprawiedliwiona nieobecność przez cały dzień (nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona przez rodziców lub opiekunów do tygodnia od powrotu dziecka do szkoły) ➤ każdorazowo	15 pkt.
15.	Negatywne zachowania poza terenem szkoły (autobus, wycieczki, kino). Otrzymanie -20 pkt. powoduje, że uczeń nie uczestniczy w następnych imprezach klasowych do odwołania przez wychowawcę. ➤ każdorazowo	10 pkt.
16.	Samowolne opuszczenie terenu szkoły i oddalanie się od grupy podczas trwania zajęć i przerw (dotyczy to również wyjść i wycieczek)	5 – 15 pkt.

17.	Zachowanie podczas lekcji (np. wychowania fizycznego) lub przerw zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych uczniów.	10 - 20 pkt.
18.	Nieuzasadniony brak mundurka. (UWAGA! Mundurek noszony przez ucznia powinien być czysty i schludny.)	2 pkt.

Jeżeli uczeń popełni jeden z poniższych czynów, wówczas traci 100 punktów:

- kradnie
- notorycznie wagaruje
- pali papierosy, spożywa alkohol
- zażywa narkotyki, stosuje środki odurzające lub je rozprowadza
- fizycznie lub psychicznie znęca się nad kolegami
- wchodzi w konflikt z prawem
- obraża pracowników szkoły wulgarnym słownictwem lub gestem
- dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne

7. Informację o uzyskaniu –100 pkt. oraz uzasadnienie od nauczyciela wpisującego uwagę otrzymują i podpisują rodzice ucznia.

8. Oceny ustala się według następującej skali:

Tabela 2:

OCENA	ILOŚĆ PUNKTÓW
wzorowe	300 i więcej

bardzo dobre	250 – 299
dobrze	200 – 249
poprawne	150 – 199
nieodpowiednie	100 – 149
naganne	poniżej 100

9. Podstawą do obliczenia odpowiedniej liczby punktów jest systematyczne prowadzenie zapisów dotyczących zachowania uczniów w klasowym zeszycie uwag (dotyczy to uwag pozytywnych i negatywnych).

10. Uwagi wpisane do zeszytu uwag przez uczniów powinny być podpisane czytelnie przez nauczyciela z datą i określoną ilością punktów (w innym przypadku uwaga nie będzie uwzględniona w ogólnym podliczeniu punktów).

11. Uczeń, który zgromadzi 20 i więcej punktów negatywnych nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania . Uczeń, który otrzymał 40 i więcej punktów negatywnych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania. W obu przypadkach uczeń nie może otrzymać odznaki „Złota Jedyńka”.

12. W ostatnim tygodniu roku szkolnego dyrektor szkoły ogłasza „kolorowy tydzień”. W tym czasie noszenie mundurków nie jest obowiązkowe.

13. Nauczyciele, którzy nie uczą w danej klasie oraz inni pracownicy szkoły mogą wpisać uczniowi uwagi pozytywne i negatywne lub przekazać informację wychowawcy klasy.

14. Ocena z zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

15. Wychowawca klasy ma prawo obniżyć lub podnieść uczniowi ocenę z zachowania o jeden stopień po wcześniejszym uzasadnieniu pisemnym i przedstawieniu swojej opinii radzie pedagogicznej na konferencji klasyfikacyjnej.

16. Przygotowanie ucznia do lekcji oceniane jest przez nauczyciela zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania z przedmiotu. Uczeń nie może być dwukrotnie karany za to samo przewinienie, tzn. negatywną uwagą i negatywną oceną lub minusem z przedmiotu.

17. Szkolne zbiórki surowców wtórnych nie są brane pod uwagę w ocenie z zachowania. Uczniów najlepiej zbierających makulaturę, baterie itd. nagradza się dyplomem lub nagrodą rzeczową na koniec roku szkolnego, zgodnie z regulaminem konkursu zbiórki.

18. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 33

Przedmiotowe systemy oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1.a. szczegółowych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania (uwzględniając ustalenia zawarte w punkcie 1 26)

1.b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (uwzględniając ustalenia zawarte w & 27), w szczególności:

- sposobach, formach i narzędziach pomiaru postępów i osiągnięć,
 - częstotliwości stosowania wyżej wymienionych środków (ilość zadań klasowych, kartkówek, odpowiedzi ustnych, itp.)
 - szczegółowych kryteriach wystawiania ocen cząstkowych (bieżących) w odniesieniu do każdej z stosowanych form pomiaru,
- 1.c. warunkach poprawiania bieżących ocen niedostatecznych,
 - 1.d. innych ważnych ustaleniach wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych,
 - 1.e. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 1.f. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 2.a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2.b. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2.c. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 3.a. szczegółowych wymaganiach edukacyjnych dla poszczególnych poziomów I etapu edukacyjnego, tj. dla klasy I, II, III.
 - 3.b. szczegółowych zasadach gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniach ucznia
 4. Założenia przedmiotowych systemów oceniania muszą być zgodne z ustaleniami zawartymi w niniejszym Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.

§ 34

Współdziałanie z rodzicami

1. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i ich rodzice zostają zapoznani z treścią Wewnątrzszkolnego Regulaminu Oceniania:
 - 1.a. wychowawcy klas zapoznają uczniów i ich rodziców z treścią WSO oraz z zasadami oceniania zachowania:
 - 1.a.1. uczniów – na pierwszej w roku szkolnym godzinie wychowawczej
 - 1.a.2. rodziców – na pierwszym zebraniu informacyjnym w miesiącu wrześniu
 - 1.b. nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zapoznają uczniów i ich rodziców z przedmiotowymi systemami oceniania:
 - 1.b.1. uczniów – na pierwszej w roku szkolnym lekcji
 - 1.b.2. rodziców – na konsultacjach comiesięcznych, których terminy podane są do wiadomości rodzicom na zebraniach w miesiącu wrześniu
2. Fakt zapoznania uczniów i ich rodziców z treścią WSO i zasadami oceniania zachowania powinien być potwierdzony wpisem w dzienniku lekcyjnym
3. Fakt zapoznania rodziców z przedmiotowymi systemami oceniania powinien być potwierdzony podpisem rodziców w dokumentacji nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych
4. O aktualnych postępach ucznia powiadamia się rodziców na:
 - 4.a.1. zebraniach śródsemestralnych (XI, I, IV)
 - 4.a.2. konsultacjach indywidualnych (każdy nauczyciel jest do dyspozycji rodziców w stałym ustalonym terminie, jeden raz w miesiącu)
 - 4.a.3. w zależności od postępów i osiągnięć ucznia, spotkanie nauczyciela z rodzicem może odbyć się w innym dowolnym terminie (poza lekcjami), ustalonym wcześniej z inicjatywy rodzica lub nauczyciela
5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami zajęć edukacyjnych, zobowiązany jest przekazać rodzicom ucznia pisemną informację o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych; informacja ta po podpisaniu przez rodziców wraca do wychowawcy (punkt 7 § 28).
6. Tydzień przed klasyfikacyjnym (śródrocznym i końcoworocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych w formie

adnotacji w zeszycie przedmiotowym. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości, rodzice podpisują własnoręcznym podpisem (punkt 6 § 28).

§ 35

Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania

1. Rada Pedagogiczna dokonywać będzie oceny szkolnego systemu oceniania pod kątem:
 - 1.a. osiągnięcia celów szkolnego systemu oceniania
 - 1.b. praktycznego stosowania regulaminu
2. Ocena szkolnego systemu oceniania formułowana będzie po zasięgnięciu opinii:
 - 2.a. uczniów
 - 2.b. rodziców
 - 2.c. nauczycieli
3. Rada Pedagogiczna może wprowadzić zmiany do szkolnego systemu oceniania wynikające z dokonanej oceny jego funkcjonowania.

§ 36

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane są zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz rozporządzenia MEN z 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

DZIAŁ II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 37

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust.1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 38

Szkołą kieruje Dyrektor, przy pomocy Wicedyrektorów oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

§ 39

Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 40

W Szkole działa Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców.

§ 41

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust.1, Dyrektor uczestniczy w zebraniach Zarządu Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Radę Pedagogiczną może reprezentować specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel.

§ 42

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą, a w sprawach wymienionych w art.34a ust.1 ustawy – także organ prowadzący Szkołę.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 43

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust.3 ustawy.

Rozdział 2 Dyrektor Szkoły

§ 44

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 45

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły (między innymi poprzez zarządzanie i system kontroli zarządczej).
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 46

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

- a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - c) występowanie do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
2. W zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowanie projektów planów pracy Szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych.
 - d) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - e) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
 - f) nadzorowanie prawidłowości spełniania przez dzieci 5 – 6 letnie obowiązku przygotowania przedszkolnego
3. W zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
4. W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły,

- b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
5. W zakresie spraw porządkowych , bhp i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły.

§ 47

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz – w sprawach wynikających z ustawy – organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 48

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 49

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.1, w szczególności:

- a) przedstawia Radzie Pedagogicznej, raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
- b) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
- c) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.

Rozdział 3

Inne stanowiska kierownicze

§ 50

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora według odrębnych przepisów.
2. Dyrektor powierza stanowisko wicedyrektora lub odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.

§ 51

1. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności Wicedyrektora ustala Dyrektor, powierzając to stanowisko.
2. W sytuacji gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 52

1. W Szkole tworzy się stanowisko Kierownika świetlicy według odrębnych przepisów.
2. Szczegółowy zakres zadań Kierownika świetlicy ustala Dyrektor.

Rozdział 4

Rada Pedagogiczna

§ 53

W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 54

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącą Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę.

§ 55

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - b) uchwalanie programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - c) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - f) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.

- g) uchwalanie zestawu programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez Organ prowadzący Szkołę,
 - b) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - c) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - d) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - e) projekt planu finansowego Szkoły,
 - f) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - g) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
3. Dyrektor może wystąpić do Rady z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania rady szkoły – do czasu jej utworzenia w Szkole, sformułowane w przepisach prawa szkolnego, a w szczególności:
- a) uchwała i nowelizuje Statut,
 - b) występuje z odwołaniem od decyzji Kuratora w sprawie uchylecia Statutu albo niektórych jego postanowień.

Rozdział 5

Rada Rodziców

§ 56

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w pkt. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

- Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w pkt. 2, do Rady Rodziców szkoły
 - c) kompetencje Rady Rodziców
 - d) zasady członkostwa rodzica w Radzie rodziców
 6. Regulamin, o którym mowa w ust.4, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
 7. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców.

§ 57

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Rada Rodziców opiniuje program wychowawczy szkoły, program profilaktyki, szkolny zestaw programów nauczania i zestaw podręczników i szkolny plan nadzoru pedagogicznego
3. Na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela Rada Rodziców opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym.

§ 58

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie działalności statutowej Szkoły.
2. Zasady wydatkowania środków, o których mowa w ust.1 określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej środków, o których mowa w ust.1.

Rozdział 6

Samorząd Uczniowski

§ 59

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w powszechnym głosowaniu.
3. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.
4. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 60

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 61

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 62

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski opiniuje program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności Szkoły

§ 63

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 64

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - a) szkolny plan nauczania,
 - b) arkusz organizacji szkoły,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 65

Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.

§ 66

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 67

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 68

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę – piętnastominutową.

§ 69

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, liczący w zasadzie nie więcej niż 30 uczniów.
2. Oddziały są dzielone na grupy:
 - a) na zajęciach z języków obcych i informatyki, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów,
 - b) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne.
4. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

6. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub w szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 70

Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwłaszcza w ramach edukacji wczesnoszkolnej, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 71

1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w formie kół i zespołów zainteresowań.
2. Liczba uczestników kół i zespołów, w zasadzie, nie może być większa niż 20 uczniów. W razie większej liczby chętnych do udziału w zajęciach decyduje kolejność zgłoszeń.
3. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor, po zaopiniowaniu projektu przez Radę Pedagogiczną, a także w uzgodnieniu z Radą Rodziców, jeśli prowadzenie zajęć ma być dofinansowywane ze środków funduszu Rady Rodziców.

§ 72

1. W trosce o zdrowie uczniów, Szkoła może organizować śródroczne wyjazdy uczniów klas III na tzw. "zielone kolonie", połączone z realizacją obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Zasady organizacji wyjazdów śródrocznych, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 73

Na wniosek Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, Szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków rodziców.

Rozdział 3 **Świetlica szkolna**

§ 74

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców muszą dłużej przebywać w Szkole, a także inni uczniowie za zgodą Kierownika świetlicy.

§ 75

1. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - a) zapewnienie uczniom opieki w czasie przebywania w świetlicy, t.j. przed i po zajęciach lekcyjnych,
 - b) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom rozwijanie zainteresowań, pomoc w odrabianiu zadań domowych, rekreację i wypoczynek,
 - c) umożliwienie uczniom spożycia obiadu w świetlicowej stołówce,
 - d) objęcie szczególną opieką dzieci potrzebujących pomocy dydaktyczno - wychowawczej, materialnej i opiekuńczej,
 - e) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami.

§ 76

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.
2. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, od godz. 7.00 do godz.17.00.

§ 77

1. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.

§ 78

1. Przy świetlicy działa stołówka szkolna. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 79

Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

Rozdział 4 **Biblioteka szkolna**

§ 80

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - a) wypożyczalnia
 - b) czytelnia
 - c) Szkolne Centrum Informacji, którego głównym zadaniem jest działalność dydaktyczna służąca kształceniu uczniów i nauczycieli w zakresie stosowania technologii informacyjnej w procesie uczenia się i nauczania oraz wykorzystywanie go w samokształceniu i doskonaleniu zawodowym.

§ 81

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie
 - b) nauczyciele i inni pracownicy szkoły
 - c) rodzice
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel – bibliotekarz.

§ 82

1. Do zakresu działania nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności w zakresie pracy dydaktyczno - wychowawczej:
 - a) udostępnianie książek i innych materiałów bibliotecznych wszystkim uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły, a także rodzicom,
 - b) udzielanie czytelnikom informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) współpraca z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów biblioteki
i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - d) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo - informacyjnego,
 - e) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów poprzez organizowanie różnych form pracy pedagogicznej,
 - f) przygotowywanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa w zakresie prac biblioteczno – technicznych; jak również:
 - gromadzenie i ewidencja zbiorów,
 - organizacja warsztatu informacyjno - bibliotecznego biblioteki,
 - organizacja udostępnienia zbiorów,
 - konserwacja zbiorów,
 - prowadzenie statystyki,
 - prowadzenie prac administracyjnych.
 - g) organizacja kiermaszu używanych podręczników szkolnych.

§ 83

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 84

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

Rozdział 5

Sposoby rozwiązywania konfliktów w Szkole

§ 85

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem muszą być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności z pomocą wychowawcy, a w przypadku konfliktu z wychowawcą z pomocą pedagoga szkolnego.
2. Jeżeli zainteresowane osoby nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać kolejno do: pedagoga szkolnego, Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie Szkoły, zainteresowane strony mogą się odwołać do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
4. W wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 86

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 87

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne

§ 88

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. W czasie lekcji nauczyciele nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia. Dopuszcza się użycia telefonów w sytuacjach szczególnych(np. zagrożenie zdrowia lub życia)
4. Nauczyciel nie może odbierać uczniowi telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.

§ 89

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
- b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - realizację obowiązującego programu nauczania,
 - stosowanie właściwych metod nauczania,
 - systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej
- c) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
- d) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
- e) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

3. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu i zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

5. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 90

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust.3 ustawy.

§ 91

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- a) pracę własną,
- b) udział w pracach zespołów nauczycielskich,
- c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 92

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 93

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, a nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust. 1, kieruje powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Zespół oddziałowy i przedmiotowy pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
4. Cele i zadania zespołu oddziałowego i przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

§ 94

Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym Rada Pedagogiczna może utworzyć zespół problemowo-zadaniowy, określając szczegółowy zakres jego działania.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 95

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - e) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich

działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,

- włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - f) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt f, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 96

1. Realizując zadania wymienione w § 95 ust.2 pkt e, wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż cztery razy w roku szkolnym, oraz konsultacje indywidualne w wyznaczonych przez Dyрекcję Szkoły terminach, nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.
2. Organizowanie konsultacji, o których mowa w ust.1, dotyczy również nauczycieli nie będących wychowawcami.
3. Informację o spotkaniu rodziców przekazuje się uczniom, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem spotkania.

Rozdział 4

Zakres zadań pedagoga szkolnego

§ 97

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom, prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,

- c) prowadzenie prelekcji dla rodziców i udzielanie im porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci,
 - d) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - e) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
 - f) diagnoza agresji i przemocy wśród uczniów, palenia papierosów, picia alkoholu i zażywania narkotyków oraz podejmowanie działań profilaktycznych,
 - g) organizowanie działań na rzecz ucznia zdolnego.
2. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.

§ 98

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym pomoc poradni jest niezbędna.
2. Za zgodą Dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
3. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto w szczególności:
 - a) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
 - b) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

Rozdział 5

Zakres zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa

§ 99

1. Integrowanie działań wszelkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
2. Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
3. Wdrażanie i dostosowanie do specyfiki szkoły procedur postępowaniach w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
4. Pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.
5. Współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego.
6. Współpraca z rodzicami i środowiskiem.
7. Dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną.
8. Promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
9. Dokumentowanie działań.
10. Doskonalenie własne

Rozdział 6

Zakres zadań Szkolnej Komisji ds. Bezpieczeństwa i Wychowania

§ 100

Celem Szkolnej Komisji ds. Bezpieczeństwa i Wychowania jest rozwiązywanie sytuacji trudnych w szkole.

W skład Komisji wchodzi: dyrektor szkoły – przewodniczący, pedagog szkolny i koordynator ds. bezpieczeństwa – członkowie, ew. wychowawca, rodzic/opiekun prawny, przedstawiciel policji, kurator.

Posiedzenia Komisji odbywają się w zależności od bieżących potrzeb.

Posiedzenia Komisji są protokołowane.

Zadania:

1. Współdziałanie w tworzeniu założeń szkolnych programów: wychowawczego i profilaktycznego.
2. Opracowywanie obowiązujących w szkole procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i prawa wewnątrzszkolnego.
3. Diagnoza poziomu bezpieczeństwa w szkole:
 - a/ identyfikowanie czynników ryzyka i czynników chroniących przed agresją i przemocą,
 - b/ klimatu społecznego szkoły, oddziaływań wychowawczych, przestrzegania praw ucznia
4. Kontrola realizacji obowiązku szkolnego i ewentualne wdrożenie postępowania związanego z jego egzekwowaniem.
5. Na wniosek wychowawcy Komisja bada przyczynę problemów związanych z uczniem stale naruszającym zasady zawarte w regulaminach i Statucie Szkoły.

W razie potrzeby Komisja współpracuje z PPP, sądem, policją, kuratorami i wydaje opinię sugerującą dalszy tryb postępowania z uczniem.

Stanowisko Komisji przedstawione jest na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

Wniosek do Szkolnej Komisji ds. Bezpieczeństwa i Wychowania wychowawca składa przewodniczącemu Komisji.
6. Szkolna Komisja ds. Bezpieczeństwa i Wychowania współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz z instytucjami wspierającymi szkołę: Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Policją, Sądem Rejonowym, kuratorami.

Rozdział 7

Zakres zadań innych pracowników Szkoły

§ 101

1. Dla wykonywania prac administracyjno-gospodarczych i budżetowo-finansowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w Szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych, gospodarczo-obslugowych i żywienia.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 regulują odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zakresy zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala Dyrektor Szkoły.

DZIAŁ V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 102

1. Dzieci przyjmowane są do klas pierwszych naszej szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
 - a) W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych. Może być również brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

- b) Kryteriom ustalonym przez organ prowadzący przyznaje się określoną liczbę punktów oraz określa się dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.
2. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu – jeżeli przyjęcie ucznia wymaga zmian organizacyjnych powodujących skutki finansowe, dyrektor może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia rodzica (opiekunów prawnych), które zawiera:
- a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - b) imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych) kandydata;
 - c) adres miejsca zamieszkania rodziców (opiekunów prawnych) kandydata i kandydata;
 - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonu rodziców (opiekunów prawnych) kandydata – o ile je posiadają.
4. Zasady wymienione w punktach 1, 2, 3, stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Zasady rekrutacji do klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 1 dla dzieci spoza rejonu w latach 2014/15 i 2015/16 określają odrębne procedury.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 1 mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica (opiekunów prawnych) kandydata i zawiera:

- a) imię, nazwisko, datę urodzenia i nr PESEL kandydata (serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość – w przypadku braku nr PESEL)
- b) imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych) kandydata
- c) adres miejsca zamieszkania rodziców (opiekunów prawnych) i kandydata
- d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców (opiekunów prawnych) kandydata, o ile je posiadają
- e) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych

Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły składa się do dyrektora szkoły.

7. Wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych szkół, chyba że organ prowadzący (tj. rada gminy) dopuści składanie wniosku do więcej niż 3 wybranych szkół. We wniosku określa się kolejność wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
8. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Szkoły.
 - 1) dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej
 - 2) do zadań komisji należy:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych – lista zawiera imiona i nazwisko kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danej szkoły (art. 20zc ust. 1)
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych - lista zawiera imiona i nazwisko kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc (art. 20zc ust. 3)
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego

9. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
- 1) komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danej publicznej szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty
 - 2) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane według kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
 - 3) dzień podania do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych kandydatów do danej szkoły jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej
10. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

1. W terminie 5 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica z wnioskiem o uzasadnienie.
Uzasadnienie zawiera:
 - a) przyczynę odmowy przyjęcia dziecka do szkoły
 - b) informację o najniższej liczbie punktów, która uprawniała do przyjęcia
 - c) liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora publicznej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
6. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego publiczna szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. Postępowanie uzupełniające przeprowadza dyrektor szkoły.
8. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się w terminie do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
9. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej publicznej szkoły.
10. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w publicznej szkole przez okres 1 roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
11. W przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły do naszej placówki, o przyjęciu ucznia decyduje dyrektor szkoły. Uczeń jest przyjmowany na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych powodujących dodatkowe skutki finansowe, wymagana jest zgoda organu prowadzącego. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia do szkoły publicznej zostaną określone w drodze rozporządzenia ministra edukacji.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 103

Wszelkie prawa i obowiązki ucznia nie naruszają Konwencji o Prawach Dziecka, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązujących przepisów oświatowych.

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - a) Właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - c) Ochrony i poszanowania godności,
 - d) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
 - e) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - h) Pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - i) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - j) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - k) Wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, rodzice ucznia mogą wnieść skargę w trybie opisanym w rozdziale 5 §85 Dział III
3. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - a) Przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,

- b) Podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego,
- c) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły. Przybywania na zajęcia punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeśli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej, biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły, a następnie w czasie przerwy dołączyć do klasy. Systematycznego przygotowywania się do lekcji, odrabiania prac polecanych do wykonania w domu, uczestniczenia w wybranych przez siebie dodatkowych zajęciach oraz w razie konieczności w zajęciach wyrównawczych,
- d) Właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
- e) W czasie lekcji uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego, jest zobowiązany do jego wyciszenia lub wyłączenia i schowania.
- f) Niewnoszenia na teren szkoły urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacze MP3, MP4). Aparaty fotograficzne i kamery można używać tylko w celach dydaktycznych na polecenie.
- g) Usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia Usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie(oryginał lub kopia)
- h) Kulturalnego, godnego zachowania się w Szkole i po za nią, postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu
- i) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności:
- okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,

- poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody.
- j) Dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój
- uczeń nie pali tytoniu,
 - nie pije alkoholu,
 - nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
 - jest czysty i schludny,
 - jest zobowiązany do noszenia stroju szkolnego, określonego zarządzeniem Dyrektora szkoły,
 - w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje ucznia strój galowy(biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica)
- k) Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 104

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - a) wybitne osiągnięcia w nauce, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych
 - b) wzorową postawę uczniowską
 - c) aktywny udział w rozwijaniu życia wewnątrzszkolnego
 - d) dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się objawom przemocy i agresji
 - e) rzetelną naukę
 - f) rzetelność i systematyczność
 - g) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - a) pochwała wychowawcy wobec całej klasy
 - b) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły
 - c) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców
 - d) dyplom uznania od Dyrektora
 - e) nagroda rzeczowa

- f) odznaka „Złota Jedyńka” przyznawana przez Kapitułę
 - g) świadectwo z paskiem
 - h) wyróżnienie „Milowy Krok” przyznawane przez Kapitułę
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

§ 105

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 104 ust.3, uczeń może zostać ukarany:
- a) upomnieniem wychowawcy,
 - b) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
 - c) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły,
 - d) naganą Dyrektora Szkoły udzieloną publicznie wobec wszystkich uczniów,
 - e) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć lekcyjnych,
 - f) obniżeniem oceny z zachowania - do najniższej włącznie
 - g) przeniesieniem do równoległej klasy
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. O nałożonej karze wychowawca klasy informuje rodziców.
4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora; odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust.3.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§ 106

Dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Kara, o której mowa w ust. 1 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
 - a) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,
 - b) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.

§ 107

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach wychowawca informuje pedagoga szkolnego.
1. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

Dział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 108

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
3. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki stanowią integralną część Statutu.

§ 109

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 110

Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Miłośników Ziemi Śląskiej w Świętochłowicach uchwalony na konferencji Rady Pedagogicznej w dniu 26 września 2013 r.

§ 111

Statut wchodzi w życie z dniem 3 marca 2014 r.