

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 4

im. Przyjaciół Ziemi

w Łaziskach Górnych

Rozdział 1 **Postanowienia wstępne**

§ 1.

Szkoła Podstawowa nr 4 im. Przyjaciół Ziemi w Łaziskach Górnych, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, ze zm.);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);
- 5) statutu Szkoły.

§ 2.

Szkoła może używać nazwy skróconej w brzmieniu: SP nr 4 im. Przyjaciół Ziemi w Łaziskach Górnych.

§ 3.

Siedziba Szkoły mieści się w Łaziskach Górnych, przy ulicy Powstańców 6.

§ 4.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Łaziska Górne, którego siedziba mieści się w Łaziskach Górnych, przy Placu Ratuszowym 1.

2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§ 5.

Ilekców w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

Rozdział 2 **Cele i zadania Szkoły**

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 3) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;

- 4) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego:
 - a) kształtuje postawy prospołeczne, w tym przez możliwość udziału w działaniach wolontariatu,
 - b) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia,
 - c) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym współpracy, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych,
 - d) rozwija zainteresowania, predyspozycje i zdolności uczniów,
 - e) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej drogi edukacji,
 - f) wspiera całościowy rozwój dziecka w okresie edukacji wczesnoszkolnej;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szczególności:
 - a) organizację zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - c) organizację zajęć specjalistycznych,
 - d) organizację zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - e) udzielanie porad, prowadzenie konsultacji i warsztatów;
- 6) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym:
 - a) uczy komunikacji i współpracy w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych,
 - b) zapewnia udział w projektach zespołowych i indywidualnych,
 - c) rozwija umiejętność organizowania projektów i zarządzania nimi;
- 8) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia:
 - a) kształtuje postawy prozdrowotne z przygotowaniem do dokonywania w życiu wyborów korzystnych dla zdrowia,
 - b) przygotowuje uczniów do właściwego zachowania w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 9) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 10) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauczania;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów w szczególności wykorzystywanie metod aktywizujących:
 - a) praca metodą projektu edukacyjnego,
 - b) wycieczki edukacyjne,
 - c) ćwiczenia i zajęcia praktyczne;

- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
 - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technologii informatyczno-komunikacyjnych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
3. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom;
 - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
 - 4) Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Miejskim Ośrodkiem Wspierania Rodziny i Dziecka, Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie opieki, bezpieczeństwa i wychowania.
4. Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy:
- 1) uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 2) dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
 - 4) warunki opieki nad uczniami niepełnosprawnymi wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego ucznia i jego niepełnosprawności:
 - a) analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń w nim zawartych odbywa się niezwłocznie po złożeniu orzeczenia w Szkole,
 - b) analizę orzeczenia przeprowadza zespół powołany przez Dyrektora Szkoły,
 - c) zadaniem zespołu jest wypracowanie działań Szkoły związanych z optymalną opieką nad uczniem niepełnosprawnym podczas jego pobytu w Szkole oraz w czasie imprez i wycieczek szkolnych.
 - 5) obowiązkiem Szkoły jest zapoznanie:
 - a) nauczycieli z działaniami opracowanymi przez zespół, o którym mowa w ust.4 pkt 4 ppkt b i przydział czynności wskazanym nauczycielom, które dotyczą szczególnej opieki nad uczniem niepełnosprawnym,
 - b) rodziców ucznia z działaniami opracowanymi przez zespół, o którym mowa w ust. 4 pkt 4 ppkt b,

- c) samego ucznia z zagrożeniami, które wynikają z funkcjonowania w Szkole ze względu na niepełnosprawność, przypomnienie uczniowi o zasadach zachowania wynikających z funkcjonowania w Szkole ze względu na niepełnosprawność,
 - d) uczniów oddziału klasy, do którego uczęszcza niepełnosprawny uczeń, w celu zorganizowania wsparcia koleżeńskieg0 dla ucznia w zakresie opieki,
 - e) pracowników niebędących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem ucznia niepełnosprawnego, jeśli pojawią się takie okoliczności w szkole.
- 6) dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone opiekę z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego sprawują również:
- a) dodatkowo zatrudniony w szkole nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej,
 - b) specjaliści,
 - c) asystent lub pomoc nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 7.

Organami Szkoły są:

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

§ 8.

Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 10) współpracuje z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) przewodniczy Radzie Pedagogicznej:
 - a) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 12) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 13) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - a) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - c) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 9.

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku, gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 11.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie statutu Szkoły oraz dokonywanie w nim zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

§ 12.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo–profilaktycznego Szkoły.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 13.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania oraz wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 26.

§ 14.

1. Organy Szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Wszelkie spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor Szkoły, spór rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu niepozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.

Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

§ 15.

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

§ 16.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§17.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 -15 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. Godzina zajęć specjalistycznych realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznych trwa 45 minut.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
6. Dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się zmianę organizacji zajęć lekcyjnych i przerw.

§ 17 a.

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z dostępem do pielęgniarki;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

§ 18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie Dyrektor Szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
3. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno - wychowawczych.
6. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz wychowawcy oddziałów.

§ 20.

1. W Szkole działa biblioteka szkolna:
 - 1) biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną (centrum dydaktycznym), służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie;
 - 2) użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice – zobowiązani do przestrzegania regulaminu biblioteki;
 - 3) biblioteka umożliwia:
 - a) wypożyczanie książek poza bibliotekę,
 - b) korzystanie ze zbiorów w kątku czytelniczym,
 - c) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami, w szczególności zajęć przysposobienia czytelniczego oraz edukacji czytelniczo – medialnej,
 - d) korzystanie ze Szkolnego Centrum Multimedialnego (cztery stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu oraz urządzenie wielofunkcyjne – drukarka, skaner);
 - 4) w bibliotece gromadzone i udostępniane są:
 - a) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, leksykony, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury według ustalonego przez szkołę kanonu, literatura popularno-naukowa, beletrystyka, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne oraz programy nauczania dla nauczycieli,
 - b) czasopisma dla uczniów i nauczycieli według potrzeb,
 - c) dokumenty audiowizualne: płyty CD i DVD, audiobooki,
 - d) przepisy oświatowe,
 - e) wewnątrzszkolne akty prawne, które udostępnia się do wglądu nauczycielom, rodzicom i uczniom.

2. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
 - 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 6) realizowanie edukacji czytelniczo - medialnej;
 - 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców oraz kształcenie ustawiczne nauczycieli;
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
3. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki. Zasady wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i udostępniania uczniom materiałów ćwiczeniowych z dotacji celowej MEN określa „Regulamin korzystania przez uczniów z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 4 im. Przyjaciół Ziemi w Łaziskach Górnych”.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów. Uczniowie w ramach pracy biblioteki mają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
 - 1) współpraca z uczniami w zakresie:
 - a) poradnictwa w wyborach książkowych, rozwijania zainteresowań czytelniczych, motywowania uczniów do udziału w różnych konkursach,
 - b) współpraca z łącznikami bibliotecznymi – prowadzenie zeszytów korespondencji dla poszczególnych klas,
 - c) rozwijanie wszechstronnych zainteresowań uczniów (indywidualnie oraz na zajęciach),
 - d) spotkania z uczniami w ramach Koła Przyjaciół Książki i Biblioteki,
 - e) inspirowanie czytelnictwa poprzez organizację wspólnie z uczniami konkursów, imprez bibliotecznych, wystaw,
 - f) włączanie uczniów w organizację różnorodnych działań edukacyjno-kulturalnych (przygotowywanie projektów edukacyjnych, audycji, apeli, Nocy Filmowych, zajęć edukacyjnych dla przedszkolaków i uczniów klas młodszych szkoły podstawowej, wieczorków poetycko-muzycznych);
 - 2) współpraca z rodzicami:
 - a) konsultowanie planów zakupów książek do biblioteki,
 - b) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych,

- c) zapoznanie na wywiadówkach z dokumentacją dotyczącą zasad korzystania z darmowych podręczników,
 - d) popularyzowanie literatury z zakresu pedagogiki i wychowania,
 - e) włączenie rodziców w organizację imprez szkolnych (wieczorki, konkursy),
 - f) dofinansowanie przez Radę Rodziców księgozbioru biblioteki oraz zakup nagród książkowych dla uczniów.
6. We współpracy z nauczycielami i wychowawcami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześniania procesu dydaktyczno - wychowawczego.
- 1) z nauczycielami przedmiotów w zakresie:
 - a) udostępniania materiałów edukacyjnych na zajęcia przedmiotowe,
 - b) organizacji wspólnych przedsięwzięć projektów,
 - c) rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - d) popularyzacji literatury metodycznej i pedagogicznej;
 - 2) z wychowawcami klas w zakresie:
 - a) kształcenia nawyków czytelniczych u uczniów,
 - b) informowania o stanie czytelnictwa klasy,
 - c) współorganizacji projektów oraz innych działań,
 - d) egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki przez uczniów.
7. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
- 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych, wycieczek uczniów do bibliotek miejskich w okolicy – zwiedzaniu wystaw, spotkań autorskich, warsztatów dla czytelników;
 - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
 - 3) udziale w targach i kiermaszach;
 - 4) przekazywaniu informacji o wydarzeniach czytelniczych i kulturalnych w danych placówkach;
 - 5) wypożyczaniu książek dla uczniów biorących udział w różnych konkursach.

§ 21.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu ze względu na czas pracy ich rodziców Szkoła organizuje opiekę w świetlicy.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego wychowawcy może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
6. W świetlicy prowadzi się w szczególności następujące zajęcia:
 - 1) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) zapewniające odrabianie lekcji.

7. Szczegółowe zasady korzystania uczniów ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 22.

1. W Szkole jest zorganizowana stołówka w celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Warunki korzystania ze stołówki i wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

§ 23.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia z religii lub etyki oraz zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.

§ 24.

Szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne, które wspomogą proces wychowania oraz pomogą uczniom rozwijać pasje, które wykorzystają w dorosłym życiu. Zajęcia te są dodatkową i dobrowolną formą pracy wychowawczej, która niesie za sobą takie korzyści jak:

- 1) kształtowanie osobowości ucznia;
- 2) rozwijanie jego zainteresowań;
- 3) spędzenie wolnego czasu w grupie kolegów i koleżanek;
- 4) zabawa i rozrywka.

§ 25.

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w zakresie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VII i w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VIII, czyli razem minimum 20 godzin w dwuletnim okresie nauczania.

§ 26.

1. W szkole w ramach działań Samorządu Uczniowskiego może funkcjonować Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Zasady rekrutacji uczniów do Szkolnego Klubu Wolontariusza, zakres jego działania, prawa i obowiązki wolontariusza określa regulamin.
3. Celem tej działalności jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
 - 3) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami;
 - 4) kształtowanie u uczniów umiejętności działania zespołowego;
 - 5) nawiązanie współpracy ze stowarzyszeniami, fundacjami, instytucjami wspierającymi akcje charytatywne.
4. Wolontariat w szkole działa w oparciu o zasadę dobrowolności, w porozumieniu z rodzicami uczniów.

§ 27.

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami uczniów są:
 - 1) zebrania ogólne z Dyrektorem szkoły;
 - 2) zebrania oddziałowe z wychowawcami;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą lub nauczycielami;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) udział w uroczystościach szkolnych;
 - 6) kontakt elektroniczny za pomocą modułów w e – dzienniku;
 - 7) kontakt telefoniczny lub elektroniczny po podaniu przez rodziców adresu poczty elektronicznej;
 - 8) informacje pisemne;
 - 9) pomoc rodziców w organizacji i przebiegu imprez i wycieczek.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczących ucznia, jego zachowania i rozwoju;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania uczniowi pomocy;
 - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy;
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 5) uzyskiwania informacji z zakresu wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 28.

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych poprzez:
 - 1) organizowanie dyżurów nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów i regulaminem dyżurów;
 - 2) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli;
 - 3) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 4) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 5) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
 - 7) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Szkoły lub środowiska;
 - 8) system monitoringu wizyjnego.
2. W budynku Szkoły zapewnia się:
 - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
 - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
 - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopnie schodów powierzchnią antypoślizgową;
 - 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarstwa w odpowiedni sprzęt, a świetlicy, pokoju nauczycielskiego, sali gimnastycznej i sekretariatu w apteczki.
3. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
4. W Szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego:
 - 1) budynek szkolny zostaje objęty nadzorem kamer CCTV;
 - 2) Szkoła przechowuje nośnik obrazu nie krócej niż 30 dni;
 - 3) obraz z monitoringu jest obserwowany przez pracownika obsługi, który natychmiast informuje nauczyciela dyżurnego o ewentualnych, niebezpiecznych zachowaniach uczniów;
 - 4) zapis monitoringu może być odczytywany tylko przez pracowników szkoły; osoby postronne nie mają do niego dostępu;
 - 5) za zgodą Dyrektora Szkoły zapis monitoringu może być przedstawiony rodzicom uczniów, którzy dopuścili się zachowań niepożądanych;
 - 6) zapis monitoringu jest udostępniany policji – na jej żądanie.
5. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;

- 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej;
 - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych;
 - 5) zapoznaniu uczniów z regulaminami sali gimnastycznej, pracowni przedmiotowych;
 - 6) zapoznaniu uczniów z regulaminem wycieczek i wyjść poza teren Szkoły.
6. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, które uruchamia Szkoła to przede wszystkim:
- 1) organizacja pracy świetlicy i biblioteki szkolnej zgodnie z potrzebami pracujących rodziców uczniów i czasem trwania szkolnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) pomoc materialna dla uczniów o charakterze motywacyjnym;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak się powinien dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
 - 5) planowanie pracy z uczniem niepełnosprawnym w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET);
 - 6) organizacja indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły;
 - 7) zezwolenie Dyrektora na indywidualny program lub tok nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) pomoc uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w Szkole zgodnie z potrzebami uczniów;
 - 9) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów na terenie Szkoły;
 - 10) uruchamianie w Szkole zajęć edukacyjnych, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność;
 - 11) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, w tym darmowych posiłków dla uczniów wskazanych przez ośrodek pomocy społecznej;
 - 12) organizacja zajęć wychowawczo – opiekuńczych dla uczniów w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które zostały ustalone przez Dyrektora Szkoły w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 13) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez podmioty zewnętrzne;
 - 14) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
7. Szkoła współdziała z publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z niepublicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi zatrudniającymi pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych:
- 1) współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi wymienionymi w ust. 7 odbywa się w zakresie realizacji przez Szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające w tych poradniach psychologiczno – pedagogicznych;
 - 2) współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się również na:
 - a) współpracy, w zależności od potrzeb, przy dokonywaniu okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zawartej w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,

- b) zapraszaniu specjalistów poradni psychologiczno – pedagogicznej na spotkania z rodzicami i Radą Pedagogiczną w celu rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 29.

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

§ 30.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie zadań zawartych w podstawie programowej oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - a) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską,
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania, zapewnienie uczniom wsparcia w formie zajęć ogólnorozwojowych,
 - d) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień,
 - e) doradztwo edukacyjno – zawodowe;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał; aktywny udział w pracach zespołów zadaniowych (samokształceniowych i wychowawczym) powołanych przez Dyrektora Szkoły;
 - 8) współpraca z rodzicami;
 - 9) opracowanie i wywieszenie w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej oraz zabezpieczeniu materiałów i sprzętów zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy dodatkowo:
 - 1) opieka nad uczniami uczęszczającymi do powierzonego oddziału;

- 2) planowanie i realizacja działań wychowawczych uwzględniających zadania określone w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły:
 - a) dbałość o właściwe wychowanie uczniów, przekazanie im norm i zasad obowiązujących w Szkole,
 - b) przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wykonywaniu powierzonych obowiązków;
 - 3) wspieranie rodziców w wypełnianiu ich funkcji wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) rozpoznawanie warunków społeczno-ekonomicznych ucznia i występowanie o odpowiednią pomoc;
 - 5) podejmowanie działań zapobiegających konfliktom oraz rozwiązywanie konfliktów w oddziale w drodze mediacji;
 - 6) informowanie na bieżąco rodziców uczniów o ich postępach w nauce oraz ich zachowaniu;
 - 7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie i koordynacja pomocy pedagogiczno-psychologicznej udzielanej uczniom powierzonego oddziału;
 - 8) monitorowanie frekwencji uczniów.
5. Nauczyciel klas I, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust.3 pkt 1-9, realizuje dodatkowo:
- 1) zapoznaje uczniów z bezpieczną drogą do Szkoły i ze Szkoły;
 - 2) zapoznaje uczniów z topografią budynku Szkoły;
 - 3) odbiera od rodziców dzieci pisemne upoważnienie dla osoby przyprowadzającej i odbierającej dziecko ze Szkoły, jeśli dziecko jako uczeń szkoły podstawowej nie ukończyło 7 lat i jeśli rodzice nie mają możliwości przyprowadzania i odbierania dziecka ze Szkoły.

§ 31.

1. Szkoła może zatrudniać pedagoga, psychologa, logopedę oraz doradcę zawodowego w celu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego udział w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego udział w życiu Szkoły.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego udział w życiu Szkoły.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

§ 32.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) w ramach pracy pedagogiczno-dydaktycznej:
 - a) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
 - tworzenie katalogów, kartotek oraz teczek tematycznych,
 - wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
 - przygotowywanie użytkowników do korzystania z różnorodnych źródeł informacji i do samokształcenia,
 - wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, dokształcania i doskonalenia,

- doskonalenie wśród uczniów umiejętności posługiwania się różnymi programami, edytorami tekstu, Internetem w poszukiwaniu i przetwarzaniu informacji;
 - b) rozpoznanie indywidualnych potrzeb czytelniczych oraz rozwijanie kultury czytelniczej poprzez:
 - udzielanie porad w doborze książek; doradztwo czytelnicze,
 - prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej (wizualnej, słownej i audiowizualnej) zbiorów biblioteki i czytelnictwa,
 - prowadzenie zajęć bibliotecznych oraz zajęć pozalekcyjnych (koła zainteresowań),
 - organizację konkursów, imprez bibliotecznych, wystaw, spotkań autorskich,
 - motywowanie uczniów do udziału w różnorodnych konkursach tematycznych,
 - prowadzenie czytelniczych projektów edukacyjnych;
 - c) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wszechstronne zainteresowania uczniów, wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - organizację konkursów szkolnych i powiatowych, imprez czytelniczych, wystaw, audycji literackich,
 - wycieczki edukacyjne do miejsc związanych z literaturą i kulturą, na Targi Książki,
 - tematyczne wieczorki poetycko-muzyczne dla rodziców i absolwentów,
 - spotkania czytelnicze dla dzieci z miejscowych przedszkoli;
 - d) współpraca ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym: z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami szkolnymi powiatu mikołowskiego i pozaszkolnymi (Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna w Łaziskach Górnych, Biblioteka Miejska w Mikołowie) w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.
- 2) w ramach pracy organizacyjno-technicznej:
- a) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych, konserwacja i selekcja,
 - b) planowanie oraz prowadzenie sprawozdawczości i statystyki bibliotecznej oraz analizowanie stanu czytelnictwa,
 - c) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - d) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej.

§33.

Przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, prowadzenia zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami, organizacjami i pracowniami oraz zadań dodatkowych dokonuje na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły.

§ 34.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie budynku Szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor Szkoły.

§35.

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Uczniowie przebywający w Szkole są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i zabawy.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, zapewniając uczniom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania uczniów oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel może opuścić uczniów w nagłym wypadku pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
6. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
7. Wycieczki i spacery poza teren Szkoły odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów z uwzględnieniem wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece Szkoły, specyfiki zajęć i warunków, w jakich będą się odbywać:
 - 1) podczas wycieczek wysokogórskich (wysokość zdobywanych szczytów powyżej 1000 m) wymagany jest przewodnik z odpowiednimi kwalifikacjami;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach o liczbie opiekunów podczas wyjść i wyjazdów uczniów decyduje Dyrektor Szkoły.
8. Wycieczki i spacery uczniów poza teren Szkoły odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców ucznia.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy uczniowi w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach.
10. Pracownicy Szkoły nie podają uczniom żadnych leków ani innych substancji o podobnym działaniu.
11. Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do ucznia pogotowia ratunkowego w uzasadnionych przypadkach.
12. Każdy nauczyciel i pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek reagować na obecność w szkole nieznaną osobę, pytając o powód przybycia do Szkoły i podjąć próbę ustalenia tożsamości tej osoby.

13. Każdy pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek wspomagać nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w Szkole i zgłaszać wszystkie zauważone nieprawidłowości, które w ocenie tych pracowników mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów, dyżurującemu nauczycielowi lub Dyrektorowi Szkoły.
14. W Szkole prowadzi się stały monitoring wejść i wyjść osób postronnych: obowiązkiem osoby wchodzącej do Szkoły jest wpisanie do książki wejść danych, które wyznacza ta dokumentacja, w tym złożenie swojego podpisu w obecności pracownika obsługi.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 36.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 2) zachowanie uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

§ 36 a.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

§ 36 b.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36 c.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 36d.

Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:

- 1) po zakończeniu pierwszego półrocza dokonuje się klasyfikacji śródrocznej uczniów, polegającej na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w statucie;
- 2) po zakończeniu drugiego półrocza odbywa się klasyfikacja roczna, polegająca na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w całym danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny rocznej klasyfikacyjnej.

§ 37.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców:
 - 1) nauczyciele uzasadniają każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub ocenieniu pracy pisemnej;
 - 2) uzasadniając ocenę nauczyciel odwołuje się do wymagań edukacyjnych oraz przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, a także wskazuje jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami, jeśli wyrażą taką wolę;
 - 4) informacja o ocenach bieżących ucznia przekazywana jest rodzicom poprzez wpisy do dziennika elektronicznego:
 - a) ocenianie bieżące uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego roku,
 - b) ustala się minimalne ilości ocen cząstkowych: 4 oceny cząstkowe, jeżeli zajęcia danego przedmiotu odbywają się jedną godzinę w tygodniu; 5 ocen cząstkowych, jeżeli zajęcia danego przedmiotu odbywają się dwie lub trzy godziny w tygodniu; 7 ocen cząstkowych, jeżeli zajęcia danego przedmiotu odbywają się cztery lub więcej godzin w tygodniu;
 - 5) informacje o ocenach ucznia, a także o jego postępach w nauce i zachowaniu rodzice mogą dodatkowo uzyskać w czasie zebrań, konsultacji oraz rozmów indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w danym oddziale, do którego uczęszcza uczeń.
2. Ustala się następujący sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniom:
 - 1) uczniowi udostępnia się tylko jego własną pracę;
 - 2) nauczyciel przekazuje uczniowi pracę do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne jej omówienie, a uczeń zwraca ją nauczycielowi w czasie tych samych zajęć;
 - 3) pracę uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia jej napisania;
 - 4) uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których były udostępniane i omawiane prace, nauczyciel udostępnia pracę i krótko ją omawia na najbliższych zajęciach, na których uczeń będzie obecny.
3. Ustala się następujący sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac rodzicom ucznia:
 - 1) rodzicowi udostępnia się tylko pracę jego dziecka;
 - 2) rodzic po zapoznaniu się, w obecności nauczyciela, z pracą zwraca ją nauczycielowi;
 - 3) na prośbę rodzica nauczyciel omawia pracę ucznia;
 - 4) prace udostępnia się w czasie zebrań nauczycieli z rodzicami, w czasie konsultacji dla rodziców lub w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do Dyrektora Szkoły udostępnia się do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie 2 dni roboczych od złożenia wniosku:

- 1) protokół z egzaminu klasyfikacyjnego wraz z pisemną pracą ucznia, zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informacją o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 2) protokół z egzaminu poprawkowego wraz z pisemną pracą ucznia, zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informacją o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 3) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
5. Dyrektor Szkoły wskazuje dokładny czas i pomieszczenie w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta jest udostępniana w obecności Dyrektora lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.
6. Podczas dokonywania wglądu uczeń lub jego rodzice, mogą sporządzać notatki lub wykonać fotografię pracy pisemnej ucznia.

§ 38.

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w czasie roku szkolnego w terminie określonym na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

§ 39

1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w następujących terminach:
 - 1) na trzy tygodnie przed posiedzeniem informują o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz zagrożeniu oceną naganną zachowania;
 - 2) na 7 dni przed posiedzeniem informują o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania:
 - a) ucznia – na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej,
 - b) rodziców ucznia, w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu;
 - 3) jeśli rodzice byli nieobecni na zebraniu rodziców przed klasyfikacją śródroczną lub roczną, mają obowiązek w ciągu trzech dni roboczych od odbytego w Szkole zebrania przybyć do Szkoły i odebrać od wychowawcy pisemną informację o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania;
 - 4) jeśli rodzice nie byli na zebraniu rodziców przed klasyfikacją śródroczną lub roczną, mogą w ciągu trzech dni od zebrania potwierdzić za pośrednictwem dziennika elektronicznego, że zapoznali się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i ocenami zachowania;
 - 5) jeśli rodzice nie dopełnią wyżej wymienionych obowiązków przed klasyfikacją roczną, Szkoła, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców;

wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wymienionych w ust. 4 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 40.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, jeżeli ich zdaniem została ustalona niezgodnie z trybem określonym w ocenianiu wewnątrzszkolnym:
 - 1) rodzice zgłaszają do Dyrektora zastrzeżenie na piśmie w ciągu 2 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie;
 - 2) Dyrektor kieruje podanie do nauczyciela, który przygotowuje na piśmie uzasadnienie wystawionej oceny oraz ustosunkowuje się do pisma rodziców w ciągu 2 dni od daty jego wpłynięcia;
 - 3) w przypadku, kiedy nauczyciel uzna zasadność odwołania ustala z uczniem formę oraz przekazuje mu informację o zakresie sprawdzenia jego wiadomości i umiejętności. Stopień trudności pytań lub zadań powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń;
 - 4) sprawdzian w ustalonej formie odbywa się w obecności Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora. Sprawdzenie powinno być przeprowadzone przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 5) z przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciel sporządza protokół zawierający przede wszystkim zadania (pytania, ćwiczenia), informacje o udzielonych przez ucznia odpowiedziach oraz pracę ucznia. Dokumentację z przeprowadzonego sprawdzianu przekazuje Dyrektorowi Szkoły. Dyrektor Szkoły udostępnia ją na życzenie do wglądu rodzicom ucznia.
2. Uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli ich zdaniem została ustalona niesprawiedliwie lub niezgodnie z trybem określonym w ocenianiu wewnątrzszkolnym:

- 1) rodzice zgłaszają do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia na piśmie w ciągu 2 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie z zachowania;
- 2) Dyrektor występuje do wychowawcy o uzasadnienie ustalonej oceny i przeprowadza postępowanie wyjaśniające:
 - a) Dyrektor może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga i psychologa celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor jest przewodniczącym tego zespołu. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół,
 - b) po analizie, o której mowa w pkt a) wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania;
- 3) w przypadku uznania odwołania wychowawca ponownie ustala ocenę uwzględniając przytoczone w piśmie argumenty uznane jako zasadne;
- 4) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

§ 41.

1. Dopuszczalnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:
 - 1) krótkie kartkówki;
 - 2) prace klasowe i sprawdziany;
 - 3) odpowiedzi ustne; ocenę za odpowiedź ustną można ustalić po zadaniu uczniowi co najmniej trzech pytań;
 - 4) zadania domowe;
 - 5) wytwory lub doświadczenia;
 - 6) opracowania lub prezentacje.
2. Ocenie podlegają:
 - 1) przygotowanie do lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne i pisemne;
 - 3) aktywność w czasie lekcji;
 - 4) zeszyty;
 - 5) prace domowe;
 - 6) działania dodatkowe, ponadstandardowe;
 - 7) inne elementy - specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych.

§ 42.

1. Kartkówki sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności ucznia z trzech ostatnich lekcji. Kartkówki mogą być niezapowiedziane, a czas ich trwania nie przekracza 15 minut.
2. Prace klasowe i sprawdziany, przynajmniej jeden w półroczu, mierzą osiągnięcia edukacyjne uczniów na określonym przez nauczyciela etapie nauczania, obejmują zakres jednego lub więcej działów programowych, za wyjątkiem przedmiotów: muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie sprawdzanie wiedzy ma formę praktyczną.

3. Praca klasowa i sprawdzian są zapowiadane co najmniej na tydzień przed planowanym terminem.
4. Pracę klasową lub sprawdzian podsumowujący wiadomości poprzedza lekcja powtórzeniowa.
5. Dopuszcza się tylko jedną pracę klasową w tym samym dniu i nie więcej niż trzy w tym samym tygodniu.
6. Prace klasowe powinny być ocenione i omówione w terminie nieprzekraczającym 14 dni od dnia ich napisania.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przedstawiane do wglądu uczniom i rodzicom, a następnie przechowywane przez nauczyciela w Szkole do końca roku szkolnego.

§ 42 a.

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 43.

1. W klasach I - III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach I-III ocena bieżąca występuje na każdych zajęciach. Może być wyrażona w formie pochwały, uśmiechu, gestu, znaków graficznych (znaczków, stempli), krótkiej notatki opisującej osiągnięcia ucznia oraz motywującej do dalszego wysiłku. Dopuszcza się stosowanie ocen częściowych, a ich skala i kryteria zawarte są w Regulaminie traktowanym jako przedmiotowy system oceniania.
3. W klasach IV-VIII oceny bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali ocen:
 - 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, z wyjątkiem ocen rocznych, mogą być różnicowane dodatkowo poprzez stosowanie znaków "+" lub "-".
5. W klasach IV-VIII śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, ustala się według następującej skali ocen:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 7. Ocena z religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych wliczana jest do średniej ocen tylko podczas przeprowadzania klasyfikacji rocznej i końcowej.

§ 44.

1. Uczeń ma prawo poprawiać oceny bieżące.
2. Uczeń pracuje na ocenę całe półrocze (rok szkolny).
3. Można poprawić ocenę z prac klasowych, sprawdzianów.
4. Termin uzupełnienia braków i poprawy ocen niedostatecznych upływa po dwóch tygodniach od daty oddania prac.
5. O sposobach poprawiania ocen z danych zajęć edukacyjnych informuje na początku roku szkolnego nauczyciel prowadzący.
6. Uczeń zagrożony oceną niedostateczną śródroczną lub roczną ma prawo do poprawy ocen niedostatecznych przestrzegając terminu wyznaczonego przez nauczyciela.
7. Nauczyciel udziela pomocy uczniowi zagrożonemu oceną niedostateczną, wyznaczając nieodwołalny termin poprawy oraz podając zakres materiału w taki sposób, aby ten miał szansę i możliwości uzupełnienia braków.

§ 44 a.

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 44 b.

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji 1 raz w półroczu, jeżeli z danego przedmiotu jest 1 lub 2 godziny tygodniowo, natomiast jeżeli z danego przedmiotu są trzy godziny tygodniowo lub więcej, uczeń może być nieprzygotowany w półroczu dwukrotnie.
2. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku zajęć.
3. Jeśli uczeń był nieobecny na zajęciach szkolnych co najmniej 7 dni, a na matematyce, języku polskim lub językach obcych co najmniej na trzech kolejnych zajęciach z przyczyn usprawiedliwionych, może ten fakt zgłosić nauczycielowi i otrzymuje maksymalnie jeden tydzień na uzupełnienie braków.
4. Uczeń ma prawo raz w półroczu nie odrobić zadania domowego pod warunkiem, że na następną lekcję uzupełni brakujące zadanie.
5. Uczniowie, którzy startują w konkursach międzyszkolnych są zwolnieni z odpowiedzi ustnych i kartkówek jeden dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz jeden dzień po konkursie.
6. Jeśli Samorząd wystąpi z propozycją tzw. numerków niepytanych, wszyscy nauczyciele winni respektować zwolnienia tych uczniów z odpowiedzi ustnej i krótkich kartkówek z 2-3 ostatnich lekcji. Zwolnienia te nie dotyczą wcześniej zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów obejmujących zakres jednego lub więcej działów programowych.

§ 45.

1. Przy ustalaniu śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania należy brać pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz własnych obserwacji.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału analizuje szczegółowe kryteria wpływające na ocenę i ustala punktację według następującej skali:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) brak godzin nieusprawiedliwionych 0 - 2pkt,
 - b) brak spóźnień 0 -2 pkt,
 - c) schludny i odpowiedni ubiór szkolny 0 -2 pkt,
 - d) przestrzeganie zasady zmiany obuwia 0 - 2pkt,
 - e) odpowiednie zachowanie na lekcjach 0- 2pkt,
 - f) przestrzeganie zasad używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na lekcjach 0 -2 pkt,
 - g) respektowanie regulaminu biblioteki szkolnej 0 -2 pkt;
 - h) respektowanie zasad noszenia biżuterii (w tym kolczyków) oraz brak tatuażu 0-2 pkt
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) udział w szkolnych konkursach 0 -2 pkt,
 - b) udział w szkolnych zawodach sportowych 0-2 pkt,
 - c) udział w konkursach pozaszkolnych 0 - 2 pkt,
 - d) udział w zawodach pozaszkolnych 0-2 pkt,
 - e) zajęcie miejsc I – III w zawodach i konkursach pozaszkolnych 0-2 pkt,
 - f) aktywność w pracy na rzecz klasy i szkoły 0-2 pkt;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
 - a) strój galowy podczas uroczystości szkolnych 0-2 pkt,
 - b) aktywna praca w samorządzie szkolnym 0-2 pkt,
 - c) czynny udział w uroczystościach szkolnych 0- 2 pkt,
 - d) godne zachowanie podczas wyjazdów edukacyjnych i wycieczek szkolnych 0-2 pkt,
 - e) udział w akcjach charytatywnych 0-2 pkt,
 - f) udział w wolontariacie 0-2 pkt;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) udział w konkursach promujących piękno mowy ojczystej 0-2 pkt,
 - b) kulturalne i właściwe wysławianie się w relacjach z rówieśnikami 0-2 pkt,
 - c) używanie odpowiedniego i właściwego słownictwa w relacjach z nauczycielami i pracownikami niepedagogicznymi 0-2 pkt,
 - d) właściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych i religijnych 0-2 pkt;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:
 - a) odpowiednie zachowanie w czasie przerw w budynku szkolnym i na boisku 0-2 pkt,
 - b) właściwe zachowanie w bibliotece, stołówce szkolnej, świetlicy 0-2 pkt,
 - c) przebywanie na terenie szkoły podczas przerw i zajęć szkolnych 0-2 pkt,
 - d) poszanowanie godności drugiego człowieka 0-2 pkt,
 - e) poszanowanie otoczenia, dbałość o czystość 0-2 pkt,
 - f) dbałość o zdrowie, unikanie zachowań zagrażających zdrowiu 0-2 pkt;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza Szkołą:
 - a) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i pracowników niepedagogicznych 0-2 pkt,

- b) właściwe relacje z rówieśnikami 0-2 pkt,
 - c) przestrzeganie zasad podczas wyjazdów edukacyjnych i wycieczek szkolnych 0-2 pkt,
 - d) właściwa reakcja na zachowania niestosowne naruszające godność osobistą 0-2 pkt,
 - e) reagowanie na zwracane uwagi 0-2 pkt;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) właściwe zachowanie wobec osób niepełnosprawnych 0-2 pkt,
 - b) odpowiednie relacje z uczniami klas młodszych 0-2 pkt,
 - c) kulturalne zachowanie wobec osób postronnych podczas wyjść i wyjazdów szkolnych 0-2 pkt,
 - d) unikanie zachowań niepożądanych w cyberprzestrzeni 0-2 pkt;
 - 8) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który czynnie i systematycznie angażuje się w działalność wolontariatu;
 - 9) uczeń, który popełni czyn o wysokiej szkodliwości społecznej, zagrażający zdrowiu lub życiu oraz uczestniczący w skrajnie niebezpiecznych zdarzeniach, może otrzymać ocenę naganną z pominięciem pozostałych szczegółowych kryteriów.
 - 10) uczeń, który otrzyma pisemną naganę Dyrektora Szkoły, nie może otrzymać klasyfikacyjnej oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
7. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:
 - 1) ocena wzorowa – liczba punktów 74- 65;
 - 2) ocena bardzo dobra – liczba punktów 64 - 54;
 - 3) ocena dobra – liczba punktów 53 - 42;
 - 4) ocena poprawna – liczba punktów 41 - 30;
 - 5) ocena nieodpowiednia – liczba punktów 29 - 18;
 - 6) ocena naganna – liczba punktów 17 – 0.
 8. Wychowawca po konsultacji z Radą Pedagogiczną może zaproponować wyższą ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniowi, który wyróżnił się szczególnie pozytywną postawą w czasie pierwszego lub drugiego półrocza.

§ 46.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zachowania poprzez wyjaśnienie zastosowania kryteriów określonych w § 45 ust. 6.

§ 47.

Wychowawca oddziału przeprowadza w ciągu roku szkolnego co najmniej cztery zebrania ogólne (wywiadówki) z rodzicami i nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne celem przedstawienia i omówienia osiągnięć w nauce i zachowania uczniów.

Rozdział 7 Uczniowie

§ 48.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.

§ 49.

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pracy klasowej;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) zorganizowania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej;
- 14) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
- 15) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 16) odwołania się od oceny zachowania.

§ 50.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
 - 1) skarga powinna być zgłoszona w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uczeń lub rodzice uznają, że prawa te zostały naruszone;

- 2) skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
 - 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające, w trakcie którego może wykorzystać opinie pedagoga, psychologa, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli, innych uczniów oraz ich rodziców;
2. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest rozpatrzyć skargę w terminie czternastu dni od dnia jej złożenia:
- 1) Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie;
 - 2) decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie naruszenia praw ucznia jest ostateczna.
3. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszania praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń .

§ 51.

Szkoła zapewnia pomoc materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 52.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się, zachowywać należytą uwagę oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 2) przedstawiać w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności - oświadczenie takie może być przesłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) godnie reprezentować Szkołę;
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów z zastosowaniem obowiązujących zasad kultury i współżycia społecznego oraz norm grzecznościowych;
- 5) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 6) pilnować własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły;
- 7) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych. Z urządzeń tych uczeń może korzystać wyłącznie podczas przerw między zajęciami;
- 8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 10) przestrzegać postanowień statutu Szkoły oraz innych obowiązujących przepisów prawa;
 - a) przestrzegać regulaminu znajdującego się w sali lekcyjnej,
 - b) przestrzegać zakazu nagrywania w Szkole i na imprezach szkolnych oraz wycieczkach organizowanych przez Szkołę obrazu i dźwięku za pomocą urządzeń elektronicznych, zakaz ten może być zawieszony tylko przez nauczyciela w warunkach, które określi nauczyciel;

- 11) przestrzegać zasad ustalonych przez Radę Pedagogiczną Szkoły dotyczących obowiązującego stroju szkolnego, schludnego wyglądu, fryzury, percingu i tatuażu:
 - a) zasady zakrytych ramion, pleców, brzucha i pośladków w stroju codziennym i galowym,
 - b) zasady noszenia na terenie budynku szkolnego obuwia zmiennego,
 - c) zakazu noszenia strojów i fryzur sugerujących przynależność do subkultur młodzieżowych,
 - d) zakazu noszenia biżuterii, która może zagrażać bezpieczeństwu ucznia,
 - e) zakazu noszenia, na terenie Szkoły kolczyków w innych miejscach niż uszy,
 - f) zakazu noszenia tatuażu,
 - g) zasady przychodzenia w stroju galowym (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie) na uroczystości szkolne tj. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Szkoły oraz egzaminy zewnętrzne;
- 12) przestrzegać zarządzeń Dyrektora Szkoły;
- 13) odnosić się z szacunkiem i poszanowaniem do przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka.

§ 52 a.

W Szkole są zakazane zachowania, które są nieakceptowane społeczne, a w szczególności:

- 1) palenie papierosów;
- 2) picie alkoholu oraz używanie innych środków psychoaktywnych;
- 3) posiadanie , rozprowadzanie środków psychoaktywnych;
- 4) przynoszenie do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów;
- 5) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 6) kradzieże;
- 7) niszczenie cudzej własności lub mienia szkolnego;
- 8) używanie wulgarnych słów, gestów, zwrotów;
- 9) wagarowanie;
- 10) opuszczanie Szkoły bez zgody nauczyciela w czasie trwania planowanych zajęć edukacyjnych i w czasie przerw;
- 11) samodzielne oddalanie się od grupy uczniów w czasie wycieczek, imprez i zorganizowanych wyjść poza teren Szkoły;
- 12) przebywanie w budynku szkolnym w butach, nakryciu głowy i ubraniach wierzchnich;
- 13) fałszowanie dokumentów;
- 14) wnoszenia do Szkoły strojów i symboli świadczących o przynależności do subkultur;

§ 53.

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wzorowe zachowanie;
- 2) wzorową frekwencję;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce;
 - a) za średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej co najmniej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania,

- b) za uzyskanie tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz tytułu finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
- c) za zwycięski tytuł w konkursach wiedzy i w konkursach artystycznych organizowanych przez kuratora oświaty lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze Szkołą,
- d) za tytuł w zawodach sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze Szkołą;
- 4) pracę społeczną na rzecz Szkoły, środowiska lokalnego;
 - a) zaangażowanie w pracę samorządu uczniowskiego,
 - b) aktywność na rzecz wolontariatu.

§ 54.

1. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna Dyrektora Szkoły w obecności uczniów;
 - 4) pochwała pisemna Dyrektora Szkoły skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) dyplom;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wyjścia do teatru, kina, muzeum, udział w wycieczce.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od daty jej otrzymania.
 - 1) zastrzeżenie do przyznanej nagrody winno mieć formę wniosku złożonego na piśmie zawierającego uzasadnienie, czyli podanie powodu, dla którego wniosek jest składany;
 - 2) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń Dyrektor może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga, psychologa, nauczycieli, uczniów Szkoły i ich rodziców.
3. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
4. Warunki przyznawania nagród uczniowi nie są łączone, jeśli uczeń spełnia więcej niż jeden warunek do otrzymania nagrody, otrzymuje więcej niż jedną nagrodę.

§ 55.

1. Uczeń podlega karze za naruszenie obowiązujących w Szkole przepisów.
2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
3. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

§ 56.

Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy lub nauczyciela z wpisem do dziennika lekcyjnego;

- 2) pisemna nagana Dyrektora Szkoły;
- 3) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz imprezach szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy:
 - a) uporczywe nieprzestrzeganie nakazu wyłączania telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych skutkuje zawieszeniem w prawach do uczestnictwa w zajęciach dodatkowych oraz imprezach klasowych lub szkolnych na okres ustalony przez Radę Pedagogiczną. Nieprzestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z kryteriami oceny zachowania;
- 4) przeniesienie do innego oddziału.

§ 56 a.

1. Względem ucznia, który zachowuje się w sposób nieakceptowany społecznie podejmowane są w Szkole następujące działania:
 - 1) oddziaływania wychowawcze uwzględniające współpracę z rodzicami ucznia;
 - 2) kary przewidziane w § 56 pkt 1 – 4;
 - 3) obniżenie śródrocznej lub rocznej oceny zachowania zgodnie z kryteriami oceny zachowania;
 - 4) zgłoszenie zachowania ucznia na policję i poinformowanie o tym fakcie rodziców – decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Szkoły.
2. Jeśli uczeń, mimo podejmowanych działań wymienionych w pkt 1- 4 zachowuje się w dalszym ciągu w sposób nieakceptowany społecznie, Szkoła składa wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji wychowawczej i rodzinnej ucznia.

§ 57.

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składa uczeń lub jego rodzic do Dyrektora Szkoły, na piśmie w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
3. Odwołanie powinno zawierać krótkie uzasadnienie.
4. Odwołanie od kary, o której mowa w ust.1 rozpatruje Dyrektor Szkoły, a w pozostałych przypadkach kar odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
 - 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną.
5. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Pedagogiczną.
6. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni od jego wniesienia.
7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.
8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora Szkoły i ukaranego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.

9. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.
10. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą lub uchyla nałożoną karę.

§ 58.

Dyrektor może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły podstawowej w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących w Szkole przepisów lub popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego, jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub pracowników Szkoły albo ma demoralizujący wpływ na innych.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 59.

1. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowego Gimnazjum nr 3 im. „Przyjaciół Ziemi” w Łaziskach Górnych, zwanego dalej Gimnazjum, od dnia 1 września 2017 roku do dnia 31 sierpnia 2019 roku, czyli przez dwa kolejne lata szkolne.
2. Do klas, o których mowa w ust. 1, stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów.
3. Uczniowie klas, o których mowa w ust. 1, otrzymują świadectwa ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią Gimnazjum.

§ 60.

Szkoła może posiadać sztandar, godło oraz ceremoniał Szkoły.

§ 61.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkołą prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62.

Obsługę finansowo-księgową, administracyjną, organizacyjną i prawną na rzecz Szkoły świadczy Zespół Ekonomiczny Placówek Oświatowych w Łaziskach Górnych.

§ 63.

Zmiany w niniejszym statucie są uchwalane przez Radę Pedagogiczną.

§ 64.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego oraz regulaminy wewnętrzne.