



ZESPÓŁ SZKÓŁ W WIESZOWIE

S T A T U T

S Z K O Ł A P O D S T A W O W A

I M. G E N. J. Z I Ę T K A

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U.2004,Nr poz.329, z późn. zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 Nr 61 poz. 624. z późn. zmianami).
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004 w sprawie warunków i sposobu oceniania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2004 Nr. 199, poz. 2046 z późn. zmianami).

Rozdział I

§ 1

Ogólne informacje o szkole.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im.gen.Jerzego Ziętka w Wieszowie.
2. Szkoła ma swoją siedzibę w Wieszowie przy ulicy Bytomskiej 62.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zbrostawice.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.

Rozdział II

§ 2

Cele i zadania szkoły.

1. Nadrzędnym celem dydaktycznym szkoły jest wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Naczelnym celem wychowawczym jest przygotowanie dzieci do życia w rodzinie, życia w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych.
3. Naczelnym celem opiekuńczym jest sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 3

Sposoby realizacji celów i zadań szkoły.

1. Szkoła realizuje cele dydaktyczne związane z wyposażeniem uczniów w wiedzę i umiejętności na każdej lekcji, na zajęciach pozalekcyjnych w trakcie realizacji ścieżek między przedmiotowych, w kołach przedmiotowych wykorzystaniem klaso pracowni, biblioteki, nowoczesnego sprzętu, oraz metod aktywnych.
2. Cele wychowawcze realizowane są na wszystkich zajęciach organizowanych w szkole i poza nią poprzez nauczycieli, wychowawców, bibliotekarza, personel szkolny w ścisłej współpracy z rodzicami.
3. Cele opiekuńcze realizowane są w trakcie pobytu uczniów w szkole i na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę z pełną odpowiedzialnością za bezpieczeństwo, ochronę zdrowia i życia dzieci.
4. Szkoła organizuje pomoc uczniom z rodzin ubogich i patologicznych, otaczając ich stałą opieką sprawowaną przez nauczycieli i wychowawców.
5. Szczególną opieką otacza się uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły, kierując ich do zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, na zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, lub na wniosek poradni pedagogiczno-psychologicznej za zgodą rodziców do szkoły specjalnej a na wniosek lekarza i rodziców organizując nauczanie indywidualne w domu rodzinnym dziecka.

6. Uczniów mających orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej kwalifikujących się do szkoły specjalnej kieruje się na zajęcia rewalidacyjne.

§ 4

Zadania zespołów nauczycielskich.

1. W szkole pracują następujące zespoły nauczycielskie:
 - a) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym,
 - b) zespół nauczania zintegrowanego,
 - c) zespół humanistyczny,
 - d) zespół matematyczno-przyrodniczy.
2. Pracą zespołów kierują powołani przez dyrektora liderzy.
3. Do zadań zespołu należy:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania i zestawów podręczników dla danej klasy,
 - b) opracowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) opracowanie kryteriów oceniania ucznia, oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - d) opracowanie i realizacja planu wychowawczego w każdej klasie, z uwzględnieniem programu wychowawczego szkoły,
 - e) udział w konferencjach samokształceniowych,
 - f) podejmowanie działań ewaluacyjnych (wewnątrzszkolny system oceniania, program wychowawczy, program profilaktyczny).

§ 5

Zasady systemu oceniania w szkole.

1. W szkole obowiązują dwa okresy (semestry).
2. W klasach I – III ocena roczna, a także ocena zachowania są ocenami opisowymi. Osiągnięcia uczniów obejmują:
 - wiadomości i umiejętności językowe,
 - wiadomości i umiejętności matematyczne,
 - wiadomości i umiejętności społeczno - przyrodnicze,
 - wiadomości i umiejętności artystyczno - techniczne,
 - sprawność fizyczno-ruchową.
3. Oceny bieżące w klasach I-III wyrażone są według następującej skali:
 - celujący (cel) – 6,
 - bardzo dobry (bdb) – 5
 - dobry (db) – 4
 - dostateczny(dst) – 3
 - dopuszczający (dop) – 2
 - niedostateczny(ndst) – 1
 - W ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się także ocenianie słowne (pochwały , uwagi), pisemne pochwały dla rodziców.
 - W ocenianiu aktywności uczniów na zajęciach można stosować znaki „+” i „-”.

Pięciu znakom „+” odpowiada ocena bardzo dobra, czterem ocena dobra, trzem dostateczna. Oceny dobra i dostateczna wpisywane są do dziennika z a zgodą ucznia.

 - a) W klasach I-III dokonuje się diagnozy w celu porównania wiadomości wstępnych dziecka i zdobytych wiadomości i umiejętności w II semestrze klasy III.

b) Z języka niemieckiego wprowadza się częściowe ocenianie w formie cyfr 6, 5, 4, 3, 2, 1, które są odpowiednikami stopni celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny. Natomiast ocena semestralna i końcowo roczna są ocenami opisowymi.

c) Zachowanie uczniów w klasach I, II, III uwzględnia w szczególności:

- kulturę osobistą, kontakty koleżeńskie
- obowiązkowość i zaangażowanie ,
- słuchanie wypełnianie poleceń,
- utrzymywanie porządku i poszanowanie własności..

Oceny częściowe z zachowania w poszczególnych obszarach odpowiadają oceną według skali wyrażonej w punktach od 1 do 5 według następujących kryteriów.

- Ocenę wzorową (5 punktów)

Otrzymuje uczeń ,który zawsze bardzo chętnie i wzorowo spełnia obowiązki powierzona mu przez nauczycieli, dokłada wszelkich starań i wykazuje pełne zaangażowanie w osiąganiu postępów w nauce, rozwija swoje zainteresowania na zajęciach pozalekcyjnych.

Wyróżnia się kulturą osobistą, dba o stosowne wysławianie się, używa zwrotów grzecznościowych, darzy szacunkiem dorosłych. Troszczy się o higieną osobistą i estetyczny wygląd, nosi obuwie szkolne, dba o ład i porządek wokół siebie. Jest wzorem dla kolegów, dostrzega przejawy złego zachowania i próbuje im przeciwdziałać, pomaga innym, jest uczynny i koleżeński. Inicjuje i zawsze chętnie wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły, dbając o jej honor i tradycje. Wyróżnia się na konkursach, imprezach, zawodach szkolnych i międzyszkolnych, godnie reprezentuje szkołę. Troszczy się o mienie szkoły i środowisko naturalne.

-Ocenę bardzo dobrą(4 punkty)

otrzymuje uczeń, który chętnie i rzetelnie spełnia obowiązki powierzone mu przez nauczycieli, systematycznie dąży do osiągnięcia postępów w nauce, punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne , każdą nieobecność usprawiedliwia. Na lekcjach i przerwach zachowuje się bez zarzutu. Przestrzega zasad kultury osobistej, nie używa niestosownych zwrotów, okazuje szacunek dorosłym. Troszczy się o higienę osobistą i swój wygląd, dba o ład i porządek wokół siebie, nosi obuwie szkolne. Jest uczynny i koleżeński, pomaga innym. Chętnie pracuje na rzecz klasy i szkoły, dbając o jej honor i tradycje. Bierze aktywny udział w konkursach, imprezach, zawodach szkolnych i międzyszkolnych. Dbą o mienie szkoły i środowisko naturalne

- Oceną dobrą(3 punkty)

otrzymuje uczeń, który stara się rzetelnie spełniać obowiązki powierzone przez nauczycieli czyni postępy w nauce w miarę swoich możliwości, sporadycznie spóźnia się na zajęcia szkolne, wszystkie nieobecności usprawiedliwia. Sam poprawia zdarzające mu się czasem niewłaściwe zachowanie, przestrzega zasad kultury osobistej, dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, okazuje szacunek dorosłym. Dbą o swój wygląd, czystość i ład w otoczeniu, zmienia obuwie szkolne. Pracuje na rzecz klasy i szkoły dbając o jej honor. Wykazuje troskę o sprzęt szkolny i środowisko naturalne.

-Ocenę poprawną(2 punkty)

otrzymuje uczeń , który spełnia, choć nie zawsze chętnie i rzetelnie, obowiązki powierzone mu przez nauczycieli, stara się czynić postępy w nauce, nie zawsze punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych. Upominany przez nauczycieli, poprawia zdarzające się niewłaściwe zachowanie. Stara się, chociaż nie zawsze mu to wychodzi, przestrzegać zasad kultury osobistej, dbać o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, nie zawsze okazuje szacunek dorosłym. Nie zawsze dba o swój wygląd, czystość i ład wokół siebie. Sporadycznie i pod nadzorem nauczyciela pracuje na rzecz klasy i szkoły.

- Ocenę nieodpowiednią (1 punkt)

otrzymuje uczeń, który nie spełnia obowiązków powierzonych przez nauczycieli, nie osiąga wyników w nauce w miarę swoich możliwości. Spóźnia się na lekcje, ma do 20 dni

nieusprawiedliwionych. Czasem lekceważy uwagi nauczycieli, narusza zasady kulturalnego zachowania, Często jego zachowanie na lekcjach i przerwach jest niewłaściwe, nie umie opanować emocji. Dokucza kolegom, prowokuje. Nie dba o swój wygląd, często nie zmienia obuwia. Niechętnie wykonuje powierzone obowiązki na rzecz klasy i szkoły. Swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych. Nie dba o sprzęt szkolny.

- Ocenę naganną(0 punktów)

otrzymuje uczeń , który uchyla się od spełniania obowiązków, nie wykazuje zainteresowania czynieniem postępów w nauce. Często spóźnia się na lekcje, ma więcej niż 20 dni nieusprawiedliwionych. Lekceważy uwagi nauczycieli dotyczące niewłaściwego zachowania, jest arogancki w stosunku do dorosłych, w stosunku do kolegów jest agresywny(agresja słowna i fizyczna), złośliwy, daje zły przykład, swoim zachowaniem stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu własnemu lub innych. Nie dba o swój wygląd. Nie angażuje się w pracę na rzecz klasy. Niszczy sprzęt szkolny, czyni szkody w swoim otoczeniu. Swym zachowaniem plami dobre imię szkoły.

d) Uczeń w kl. I – III może na zajęciach uzyskać ocenę niedostateczną w przypadku, kiedy nie odrobi zadań domowych, prace pisemne pisze na poziomie niezadowalającym, nie przynosi potrzebnych książek, zeszytów, przyborów i pomocy potrzebnych na zajęcia, często bez powodu opuszcza zajęcia.

4. W klasach IV–VI oceny semestralne i roczne wyrażone są następującymi stopniami:

celujący	(cel)	- 6
bardzo dobry	(bdb)	- 5
dobry	(db)	- 4
dostateczny	(dst)	- 3
dopuszczający	(dop)	- 2
niedostateczny	(ndst)	- 1

5. Ocenę roczną ustala się na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych z II semestru (nie jest ona średnią arytmetyczną tych ocen).

6. Oceny cząstkowe dopuszcza się ze znakami „+”, lub „-”, oprócz oceny celującej i niedostatecznej.

7. Oceniając aktywność ucznia na zajęciach edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaku „+”, pięć znaków „+” równoznaczne jest z oceną bardzo dobrą, cztery znaki „+” z oceną dobrą, trzy znaki „+” z oceną dostateczną. Oceny dobre i dostateczne wpisywane są do dziennika lekcyjnego za zgodą ucznia.

8. Uczeń może mieć w tygodniu nie więcej niż dwa sprawdziany lub testy, z czego tylko jeden w danym dniu.

9. Nauczyciel jest zobowiązany oddać poprawioną pracę kontrolną w ciągu dwóch tygodni od daty jej napisania, z zastrzeżeniem sytuacji wyjątkowych (choroba, wypadek losowy).

10. a) Oceny zachowania ucznia: Począwszy od klasy czwartej ustala się semestralną i roczną ocenę z zachowania wg następującej skali:

- wzorowa,
- bardzo dobra,
- dobra,
- poprawna,
- nieodpowiednia.
- naganna

Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zachowań lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego , albo indywidualnego nauczania ,lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

b) Ocena z zachowania uwzględnia 7 obszarów:

- I - Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,

- II - Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- III - Dbałość o honor i tradycje szkoły,
- IV - Dbałość o piękno mowy ojczystej,
- V - Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- VI - Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- VII - Okazywanie szacunku innym osobom.

c) Suma uzyskanych punktów w poszczególnych obszarach odpowiada ocenie ustalonej wg następującej skali:

- ocena wzorowa 21 - 20 punktów
- ocena bardzo dobra 19 - 17 punktów
- ocena dobra 16 - 14 punktów
- ocena poprawna 13 - 11 punktów
- ocena nieodpowiednia 10 - 8 punktów.
- ocena naganna do 7 punktów.

d) Wychowawca klasy pod koniec semestru wypełnia Kartę Obserwacji Ucznia i na podstawie uzyskanej punktacji ustala semestralną (roczną) ocenę z zachowania. Bieżące spostrzeżenia na temat zachowania uczniów wpisywane są do dzienniczka spostrzeżeń. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 15.

e) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. „i”

f) Na wniosek rodziców ucznia, który otrzymał ocenę zaniżoną tj. nieodpowiednią lub naganną wychowawca ma obowiązek przedstawić uzasadnienie pisemne ustalonej oceny.

Wychowawca informuje rodziców ucznia zagrożonego oceną nieodpowiednią o przewidzianej ocenie semestralnej lub rocznej na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.

g) Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

h) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

i) Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

11. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

a) Każdy nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla ucznia rocznej i semestralnej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania

- na tydzień przed posiedzeniem w formie pisemnej, w przypadku oceny wyższej niż niedostateczna,

- na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną na piśmie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, w sytuacji zagrożenia oceną niedostateczną.

b) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do nauczyciela danego przedmiotu o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

c) We wniosku należy określić ocenę o jaką uczeń się ubiega.

- d)** Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
- systematyczna praca na lekcjach (brak uwag o nie przygotowaniu do lekcji),
 - prowadzenie zeszytu w sposób nienaganny,
- e)** Nauczyciel danego przedmiotu rozpatruje wnioski o podwyższenie oceny pod warunkiem spełnienia przez ucznia § 5 pkt 11 ust. d
- f)** Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń wnioskuje o podwyższenia oceny, przekazuje w formie pisemnej zakres materiału i wymagania edukacyjne na poszczególne oceny. Zakres materiału może dotyczyć semestru, roku szkolnego lub poszczególnych działów nauczania, w zależności do dotychczasowych osiągnięć ucznia.
- g)** Uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego materiału określonego przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- h)** Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych. Egzamin z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
- i)** Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza nauczyciel przedmiotu i ustala jego wyniki w postaci oceny.
- j)** Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa od przewidywanej.

12. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zachowania.

- a)** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować do dyrektora szkoły o wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zachowania w terminie 3 dni od dnia poinformowania ucznia o ocenie
- b)** Dyrektor szkoły rozpatrując wniosek:
- sprawdza zgodność trybu oraz kryteriów wystawionej uczniowi oceny zachowania zgodnie z WSO,
 - zasięga opinii organu klasowego Samorządu Uczniowskiego.
- c)** Po rozpatrzeniu wniosku dyrektor oddala go lub uwzględnia i zobowiązuje wychowawcę klasy do ponownego ustalenia oceny w trybie i według kryteriów zgodnych z niniejszym regulaminem. Organ rozpatrujący powiadamia zainteresowanego ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o oddaleniu bądź uwzględnieniu odwołania.

13. Tryb odwołania się od ustalonych rocznych (semestralnych) i ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- a)** Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z roczną (semestralną) oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania mogą zgłosić pisemnie do dyrektora szkoły zastrzeżenia w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- b)** W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję która:
- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem lub jego rodzicami.
- c)** W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły – jako przewodniczący,

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

d) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

e) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona wyniku egzaminu poprawkowego.

f) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- zadania sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

g) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację ucznia o ustnych odpowiedziach ucznia.

h) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

14. Tryb odwołania się od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

- Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania mogą zgłosić pisemnie do dyrektora szkoły zastrzeżenia w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

b) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów : w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

c) W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
- pedagog
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców.

d) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

15. Egzamin poprawkowy:

a) Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach (choroba, wypadki losowe) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

b) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

c) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich, dokładną datę ustala dyrektor.

d) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

- dyrektor jako przewodniczący,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

e) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- skład komisji,
- termin egzaminu poprawkowego,
- pytania egzaminacyjne,
- wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

f) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

g) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub nie kończy szkoły.

h) 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

16. Egzamin klasyfikacyjny:

a) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

b) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

c) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

d) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

e) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

f) Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

g) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego.

h) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

i) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

j) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, w wyjątkiem spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

k) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

l) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

ł) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

m) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą - skład komisji;

- termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

n) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 6

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów.

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów po rozpoznaniu ich zainteresowań i uzdolnień. Na zajęciach przygotowuje się między innymi uczniów do konkursów i olimpiad.
2. W ramach zajęć pozalekcyjnych w szkole mogą działać koła zainteresowań, zespoły artystyczne, SKS.
3. Szkoła organizuje wycieczki, wyjścia do kina, teatru, lub inne imprezy kulturalne.
4. W zajęciach pozalekcyjnych mogą uczestniczyć wszyscy zainteresowani uczniowie zgodnie ze swoimi zainteresowaniami po opieką nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora.

5. W ramach zajęć dodatkowych dla uczniów szkoła organizuje różne zajęcia z promocji zdrowia i profilaktyki pro zdrowotnej:

- a) wyjazd na basen,
- b) wycieczki rowerowe,
- c) ścieżki zdrowia,
- d) gry i zabawy ruchowe,
- e) zawody sportowe,
- f) zajęcia związane z promowaniem zdrowego trybu życia, higieny osobistej i higieny pracy.

§ 7

Formy opieki i pomocy uczniom.

1. Szkoła współpracuje z opieką społeczną, gminą, środowiskiem, kościołem zakresie udzielania pomocy uczniom.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy dydaktycznej u których rozpoznano na podstawie badań w poradni pedagogiczno-psychologicznej deficyty rozwojowe poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, zajęć dodatkowych, samopomocy koleżeńskiej.
3. Dla uczniów z rodzin o niskich dochodach szkoła prowadzi :
 - dożywianie,
 - dofinansowanie do wycieczek, wyjazdów śródrocznych, wyjść do kina, teatru,
 - zakup podręczników i ćwiczeń
 - zwalnianie z opłat (np. PZU).
4. Szkoła chroni uczniów przed zgubnymi wpływami nałogów poprzez realizację programu profilaktyki uwzględniającego między innymi:
 - a) pogadanki na lekcjach wychowawczych,
 - b) prelekcje dla rodziców,
 - c) kontakt z policją,
 - d) wywiad środowiskowy.

§ 8.

Zasady i formy współpracy z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - b) znajomość zasad oceniania,
 - c) pomocy w tworzeniu i realizowaniu programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.
2. Przewiduje się cztery obowiązkowe spotkania z rodzicami w trakcie roku szkolnego.
3. Organizuje się indywidualne konsultacje z rodzicami – po zajęciach danego nauczyciela (w ramach potrzeb).
4. Rodzice i nauczyciele wspólnie organizują imprezy kulturalno-rekreacyjne dla dzieci.

§ 9.

Organy szkoły.

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Samorząd Uczniowski,
- d) Rada Rodziców.

2. Dyrektor szkoły:

- a) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczo- opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
- b) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- c) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działanie pro zdrowotne.
- d) Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
- e) Dbą o bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów oraz pracowników szkoły na zasadzie obowiązujących przepisów bhp.
- f) Dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

3. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w szczególności decyduje w sprawach :

- a) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- b) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- c) Wnioskowania o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

5. Rada pedagogiczna realizuje program dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy szkoły. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) Przygotowanie i uchwalenie statutu, bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
- b) Zatwierdzenie planów pracy szkoły.
- c) Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
- d) Podejmowanie uchwał między innymi w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych, doskonalenia zawodowego, skreślenia ucznia ze szkoły, szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników.
- e) Opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- f) Opiniowanie dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

6. Samorząd uczniowski uczestniczy w życiu szkoły. Samorząd uczniowski ma prawo przedstawić radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski i opinie dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- a) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami.
- b) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
- c) Prawo do organizacji życia szkolnego, zachowując właściwą proporcję między obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań.

- d) Prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
 - e) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami.
 - f) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Rada rodziców współuczestniczy w życiu szkoły. Rada rodziców stanowi samorządową reprezentację rodziców poszczególnych klas.
- a) Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców szkoły.
 - b) Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności.
 - c) Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich organów szkoły.
8. Zasady współdziałania.
- a) Dwa razy w roku szkolnym w miesiącu wrześniu i czerwcu spotykają się przedstawiciele wszystkich organów szkoły i przedstawiają swoje plany pracy oraz określenia sposobów realizacji wytyczonych celów.
 - b) Wszystkie sprawy konfliktowe powinny być rozwiązywane w drodze negocjacji;
 - negocjacje prowadzi dyrektor szkoły,
 - negocjacje prowadzi zespół negocjatorów (dyrektor, nauczyciele, rodzice).
- Na tym etapie negocjacje w rozwiązywaniu sporów muszą być zakończone.

§ 10

Organizacja Szkoły.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności listę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu jednego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnie z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. W szkole liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 35. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów była by niższa niż 18.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w klasach I – III w systemie kształcenia zintegrowanego.
6. W klasach IV – VI zajęcia prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt z wyjątkiem klas I – III, gdzie nie ma podziału.
8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach między-oddziałowych i między klasowych podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 11

Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza.

1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią procesu dydaktycznego.
2. Podstawę pracy biblioteki szkolnej stanowią:
 - gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informatycznej i poradniczej,
 - zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji bibliotek
 - rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej.
3. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do opracowania i realizacji planu pracy biblioteki.
4. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie z wydzielonym miejscem na czytelnię.
5. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.
6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

§ 12

Zakres zadań dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie lekcji, przerw lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, uroczystości i imprez szkolnych oraz wszelkich wyjść z uczniami poza teren szkoły.
 - W razie zaistniałego wypadku uczniowskiego, nauczyciel który jest świadkiem wypadku powiadamia dyrektora szkoły.
2. Pracownik administracyjny dba o sekretariat.
3. Utrzymanie czystości i porządku należy do pracowników obsługi technicznej.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
 - a) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - b) Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Pracownicy obsługi reagują na wszelkie przejawy agresji wśród uczniów, a także przekazują informacje wychowawcy klasy, lub pedagogowi.
6. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek udzielenia pomocy uczniom potrzebującym.

§ 13

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają w od 7 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do szkoły przyjmowane są wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie naszej szkoły.
7. Dzieci spoza rejonu przyjmowane są w miarę możliwości bazowych i finansowych szkoły. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

§ 14

Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:

- a) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej.
- b) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
- c) Życzliwego, podmiotowego traktowania w programie dydaktyczno wychowawczym.
- d) Swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób.
- e) Sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny, oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
- f) Rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów.
- g) Pomocy w przypadku trudności w nauce.
- h) Korzystanie z poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego.
- i) Korzystanie z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć pod opieką nauczyciela.
- j) Reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły a w szczególności:

- a) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i właściwego zachowania się w ich trakcie i w życiu szkoły.
- b) Właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
- c) Dbania o honor szkoły i współtworzenie jej autorytetów, wzbogacanie jej tradycji.

- d) Dbania o mienie szkoły, sprzęt, pomoce naukowe.
- e) Dbania o estetykę i porządek sal lekcyjnych, pozostawiania porządku w salach lekcyjnych po odbytych zajęciach.
- f) Dbania o bezpieczeństwo własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój.
- g) Usprawiedliwienia nieobecności w szkole.

Przyjmuje się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach:

- uczniowie szkoły są usprawiedliwiani przez swoich rodziców,
- w przypadku całonocnej lub dłuższej nieobecności w szkole do- 5 dni , w których odbywa się nauka od chwili powrotu,
- w przypadku nieobecności na części zajęć przed planowaną nieobecnością,
- w przypadku spóźnienia w bieżącym lub najdalej następnym dniu,
- usprawiedliwienie ma charakter deklaracji pisemnej zawierającej między innymi datę nieobecności dziecka i podpis jednego z rodziców.

Nauczyciele w uzasadnionych przypadkach mogą odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach, lecz ten fakt musi być wyjaśniony bezpośrednio z zainteresowanym.

h) Dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju

- na zajęcia szkolne uczniowie chodzą ubrani w mundurki szkolny na który składa się kamizelka w kolorze niebieskim według ustalonego wzoru,
- podczas ważnych uroczystości szkolnych ,egzaminów zewnętrznych obowiązuje strój galowy: chłopcy (jasna koszula , ciemne spodnie), dziewczyny (jasna bluzka , ciemna spódnica lub spodnie)
- noszenie mundurka nie będzie obowiązkowe podczas wycieczki szkolnej, dyskoteki, pikniku.
- w szkole nie jest dozwolony makijaż oraz długie malowane paznokcie.
- obowiązkiem każdego ucznia jest noszenie obuwia zmiennego na jasnej podeszwie (typu adidas, trampki, tenisówki).

3. Zasady używania w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

- a) Podczas zajęć edukacyjnych uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i elektronicznych urządzeń służących do łączności oraz odtwarzania audio-video.
- b) Podczas zajęć telefon i inne urządzenia powinny być wyłączone.
- c) Rejestracja obrazu i dźwięku na terenie szkoły może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia , a w innych sytuacjach dyrektora szkoły.
- d) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.
- e) W ważnych sprawach rodzice mogą skontaktować się z dzieckiem za pomocą telefonu stacjonarnego będącego na wyposażeniu szkoły.
- f) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe typu telefon komórkowy , lub inne urządzenia elektroniczne.

§ 15

Nagrody i kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kar.

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- a) Rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły.

- b) Wzorową postawę w szkole.
- c) Wybitne osiągnięcia (sportowe, muzyczne itp.) promujące szkołę.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- a) Pochwała wychowawcy na forum klasy
- b) Pochwała dyrektora na apelu szkolnym.
- c) Umieszczenie nazwiska ucznia oraz informacji o jego osiągnięciach w kronice szkoły.
- d) Dyplom za szczególne osiągnięcia.
- e) Nagrody książkowe.
- f) Listy pochwalny skierowany do rodziców.

3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie:

- a) Zasad współżycia w szkole.
- b) Przepisów bezpieczeństwa i porządku.

4. Kary stosowane wobec uczniów:

- a) Ostrzeżenie udzielone przez wychowawcę klasy.
- b) Upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej udzielonej na apelu szkolnym.
- c) Powiadomienia rodziców.

5. Dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienia do innej szkoły wnioskuje gdy:

- a) notorycznie łamie zasady ustalone w szkole. Otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze a oraz systematyczna współpraca nie przynoszą pożądanych efektów.
- b) Zachowuje się w sposób demoralizujący lub zagrażający zdrowiu i życie innych uczniów.
- c) Dopuszcza się czynów łamiących prawo, np.: kradzieże, wymuszenia, zastraszenia.

6. Uczeń ma prawo do odwołania się od udzielonej kary z pomocą rodziców w terminie 7 dni.

Ustala się następujący tryb odwołania:

- a) W pierwszej kolejności uczeń zwraca się do wychowawcy klasy.
- b) Następnie do samorządu uczniowskiego, który po wysłuchaniu sprawy informuje ucznia za pomocą przedstawiciela o swoim stanowisku w terminie do 3 dni.
- c) W przypadku dalszych roszczeń uczeń z pomocą rodziców wnosi do dyrektora pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy.
- d) Dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego zbadania sprawy ucznia.

W skład komisji wchodzi:

- wychowawca klasy,
- inny nauczyciel pracujący w szkole,
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

e) Komisja ma obowiązek wysłuchania ucznia i jego rodziców.

f) W terminie 1 tygodnia komisja na piśmie przedstawia swoją opinię dyrektorowi szkoły.

g) Na podstawie opinii – dyrektor szkoły do 2 tygodni od otrzymania prośby podejmuje decyzję, którą przedkłada rodzicom. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

7. W przypadku naruszania praw ucznia lub powstania sporu z nauczycielem uczeń lub jego rodzice mogą:

- a) Przedstawić wychowawcy klasy swoje problemy oraz oczekiwać od niego pomocy i wyjaśnień.

- b) Składać skargę w formie ustnej do opiekuna samorządu uczniowskiego, lub wychowawcy który podejmuje się negocjacji.
- c) Jeżeli negocjacje nie prowadzą do zawarcia porozumienia uczeń może złożyć skargę do dyrektora w formie pisemnej.
- d) Dyrektor rozstrzyga sprawę i udziela odpowiedzi w terminie do 5 dni.
- e) Rozwiązując problem dyrektor może współpracować z rodzicami ucznia.

8. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia lub powstania sporu, którego nie można rozstrzygnąć na terenie szkoły, uczeń ma prawo odwołania się do rzecznika praw ucznia i dziecka lub do innych instytucji.

§ 16

Bezpieczeństwo uczniów.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo i zdrowie swych uczniów poprzez:
 - a) Zapewnienie opieki podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych
 - b) Organizację dyżurów nauczycieli w czasie przerw na terenie szkoły.
 - c) Przeprowadzanie pogadarek na temat przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
 - d) Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Szkoła stwarza warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii (wymuszanie, kradzieże, rozboje, narkotyki).

§ 17

Sztandar i godło.

1. Szkoła nie posiada sztandaru.

§ 18

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowo-materialnej określają odrębne przepisy.
4. Zmian w statucie dokonują się uchwałą Rady Pedagogicznej po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Tekst ujednoczony przyjęty przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 8/2007 z dnia 20.06.2007

