

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8

IM. JANA PAWŁA II

W BĘDZINIE

Spis treści

R O Z D Z I A Ł 1	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego.....	4
ROZDZIAŁ 2	6
CELE I ZADANIA KSZTAŁCENIA W SZKOLE	6
ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI	6
Główne cele kształcenia w szkole.....	6
Główne zadania kształcenia w szkole.....	7
Sposoby realizacji celów i zadań szkoły.....	9
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	10
ROZDZIAŁ 3	11
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
Dyrektor szkoły.....	11
Wicedyrektor.....	14
Rada pedagogiczna.....	14
Rada rodziców.....	16
Samorząd uczniowski.....	17
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	18
Zasady współpracy organów szkoły.....	18
ROZDZIAŁ 4	19
ORGANIZACJA SZKOŁY	19
Formy pracy dydaktyczno - wychowawczej.....	19
Funkcjonowanie oddziałów.....	20
Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	23
Pomoc psychologiczno - pedagogiczna.....	24
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.....	26
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	27
Organizacja stołówki.....	28
Organizacja świetlicy.....	29
Pedagog szkolny.....	30
Biblioteka.....	30
Organizacja pracowni szkolnych.....	33
ROZDZIAŁ 5	33
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY	33
Zadania nauczyciela.....	34
Zadania wychowawcy.....	35
ROZDZIAŁ 6	36
UCZNIOWIE	36
Obowiązek szkolny.....	36
Prawa i obowiązki ucznia.....	38
Nagrody i kary.....	40
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody i tryb odwoływania od kary.....	41
ROZDZIAŁ 7	43
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	43
Zasady i formy oceniania.....	44

Ustalenie wymagań edukacyjnych	45
Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	46
Wymagania na poszczególne stopnie szkolne	47
Ocenianie zachowania ucznia	48
Egzamin ósmoklasisty.....	54
Egzamin klasyfikacyjny.....	56
Egzamin poprawkowy	58
Promowanie uczniów	59
Ukończenie szkoły	60
ROZDZIAŁ 8	61
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	61

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa i siedziba szkoły:
Szkoła Podstawowa nr 8 im. Jana Pawła II
42-500 Będzin
ul. Orła 4
2. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. Jana Pawła II w Będzinie.
3. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Będzin.
2. Szkoła jest jednostką budżetową rozliczającą się z budżetem miasta.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.

§ 3

1. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową, której ukończenie upoważnia do dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
2. Dla bezpieczeństwa uczniów budynek szkoły objęto monitoringiem wizyjnym.
3. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, do którego uczęszczają dzieci zwane dalej uczniami.

§ 4

Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego.

1. Szkoła posiada sztandar szkoły.
2. Poczёт sztandarowy typowany jest spośród uczniów klasy siódmej szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - 2) asysta - dwie uczennice.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok
5. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
7. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
8. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
9. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
10. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.
11. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) akademie z okazji świąt państwowych,
 - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
12. Sztandar i insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA KSZTAŁCENIA W SZKOLE ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 5

Główne cele kształcenia w szkole

1. Kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
2. Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.
3. Przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji.
5. Wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
6. Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
7. Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.
8. Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
9. Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.
10. Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
11. Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
12. Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
13. Wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

14. Wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.
15. Kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
16. Zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
17. Podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 6

Główne zadania kształcenia w szkole

1. Kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.
2. Stwarzanie uczniom warunków do:
 - 1) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
 - 2) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 3) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.
3. Wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich innych tekstów kultury.
4. Przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie.
5. Indywidualizowanie wspomagania rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób.
7. Ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki.

8. Dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
9. Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
10. Wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka.
11. Kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju.
12. Motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią.
13. Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
14. Kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych.
15. Ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.
16. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
17. Udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami.
18. Udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
19. Organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami.
20. Udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami.
21. Organizowanie procesu dydaktyczno wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły.

§ 7

Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

1. Realizacja tematyki godzin wychowawczych metodą warsztatową, zachęcanie uczniów do udziału w akcjach charytatywnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.
2. Prowadzenie zajęć integrujących zespół klasowy, stosowanie mediacji jako formy rozwiązywania konfliktów.
3. Prowadzenie zajęć z elementami socjoterapii, stwarzanie możliwości prezentacji siebie, swoich pasji i zainteresowań.
4. Udział uczniów w kołach zainteresowań, realizacja projektów.
5. Przygotowywanie przez uczniów okolicznościowych apeli dotyczących kształtowania postaw otwartości i tolerancji wobec mieszkańców innych krajów.
6. Udział w zawodach sportowych, imprezach społecznych.
7. Organizacja wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo – turystycznych.
8. Organizacja zebrań ogólnych i konsultacji indywidualnych z rodzicami.
9. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych poprzez stosowanie odpowiednich metod i form pracy.
10. Realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania.
11. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
12. Wykorzystanie technologii informacyjnej w procesie dydaktyczno-wychowawczym, tworzenie przez uczniów prezentacji multimedialnych.
13. Udział w programach i projektach edukacyjnych o tematyce zdrowia i postaw psychospołecznych.
14. Udział w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, prezentacja zainteresowań i osiągnięć uczniów, wymiana doświadczeń.
15. Motywowanie uczniów do podejmowania inicjatyw, promowanie i nagradzanie samodzielności i pomysłowości w działaniu.
16. Realizacja założeń programu wychowawczo-profilaktycznego, organizacja imprez integrujących całą społeczność szkolną.
17. Podejmowanie działań dotyczących tolerancji, poszanowania godności osobistej

i zapobiegających dyskryminacji.

18. Udział w konkursach i akcjach propagujących czytelnictwo, współpraca z innymi bibliotekami.
19. Realizacja zajęć i udział w szkoleniach z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
20. Organizacja spotkań ze specjalistami na temat sposobów radzenia sobie ze stresem, technik relaksacyjnych, cyberprzemocy i uzależnień.

§ 8

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie uczniów do planowania kariery edukacyjno - zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczo – profilaktyczny szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
2. Założenia Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
 - 1) zapewnienie profesjonalnej pomocy zlokalizowanej w otoczeniu ucznia,
 - 2) zapobieganie przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej,
 - 3) uczenie młodzieży elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej do zmian na rynku pracy,
 - 4) rozwijanie umiejętności świadomego zarządzania swoją karierą zawodową,
 - 5) wskazywanie na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności.
3. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
4. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.
5. Szkoła organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII w wymiarze po 10 godzin w roku.
6. W ramach zajęć:
 - 1) organizowane są spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno – pedagogicznej, których zadaniem jest określenie indywidualnych predyspozycji i zainteresowań uczniów w celu prawidłowego wyboru dalszej drogi edukacji,
 - 2) organizowane są wyjścia uczniów do Powiatowego Urzędu Pracy w Będzinie oraz do zakładów pracy,
 - 3) aranżowane są spotkania z przedstawicielami różnych zawodów oraz z uczniami szkół ponadpodstawowych,

- 4) podejmowana jest tematyka orientacji zawodowej i kształtowana jest umiejętność gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy,
 - 5) opracowywane są informacje, które zamieszcza się na tablicy informacyjnej.
7. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z rodzicami uczniów, w szczególności:
- 1) prezentuje założenia pracy informacyjno – doradczej szkoły na rzecz uczniów,
 - 2) organizuje zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
 - 3) włącza rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
 - 4) oferuje indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne,
 - 5) prezentuje aktualne możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 10

Dyrektor szkoły

1. Wymagania, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora szkoły określają aktualnie obowiązujące przepisy w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko kierownicze w poszczególnych typach publicznych szkół i rodzajach publicznych placówek. Prezydent Miasta Będzina powierza stanowisko i odwołuje dyrektora szkoły. Prezydent Miasta podejmuje czynności z zakresu prawa pracy wobec dyrektora.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

3. Zadania dyrektora szkoły:

- 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole oraz zapewnienie właściwych warunków pracy,
- 2) kierowanie realizacją planu pracy i uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 4) przyjmowanie uczniów do szkoły oraz decydowanie o przydziale do klas,
- 5) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustaleń statutu,
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 7) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
- 8) przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, a radzie rodziców udzielanie informacji o działalności dydaktyczno –wychowawczej szkoły,
- 9) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rodziców, organizacji pracy szkoły,
- 10) przydzielanie, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami, innych niż obowiązujące pensum zadań i czynności wynikających ze statutowej działalności szkoły,
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 12) stwarzanie warunków 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,
- 13) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej, a także badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 14) opracowanie programu rozwoju szkoły, określanie zadań służących doskonaleniu jakości pracy szkoły i terminów ich realizacji,
- 15) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
- 16) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 17) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 18) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 19) egzekwowanie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- 20) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną szkoły,
- 21) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 22) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
- 23) zabezpieczenie prawidłowego prowadzenia dokumentacji oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

- 24) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac remontowo – konserwacyjnych,
 - 25) zarządzanie majątkiem szkolnym, utrzymanie i zabezpieczenie oraz obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 26) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym,
 - 27) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 28) organizowanie okresowej inwentaryzacji majątku szkolnego.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów mieszkających w obwodzie szkoły.
 5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Programy nauczania muszą zawierać wszystkie treści zawarte w podstawie programowej;
 - 1) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który obowiązuje od początku następnego roku szkolnego oraz zorganizowanie zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodarowanie tymi podręcznikami i materiałami. Szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez etap edukacyjny,
 - 2) dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
 6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
 - 4) gospodarowania funduszem świadczeń socjalnych,
 - 5) ustalenia, w porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole, regulaminu pracy oraz regulaminu wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami.
 7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 8. Dyrektor prowadzi określoną szczegółowymi przepisami dokumentację działalności szkoły oraz wykonuje inne czynności wynikające z obowiązujących przepisów.

§ 11

Wicedyrektor

1. W szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia obowiązków wicedyrektora jednemu z nauczycieli dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.
3. Wymagania, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska kierownicze w szkole, określają odrębne przepisy.
4. Zakres czynności dla wicedyrektora sporządza dyrektor szkoły, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
5. Wicedyrektor szkoły:
 - 1) przejmuje obowiązki dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
 - 3) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 - 4) zapewnia prawidłową organizację procesu nauczania, wychowania i opieki poprzez sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
 - 5) zapewnia prawidłową organizację dyżurów nauczycielskich oraz koordynuje rozkład zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 7) ma bezpośredni nadzór nad pracą dydaktyczno-wychowawczą wskazanych nauczycieli,
 - 8) kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji zajęć lekcyjnych i arkuszy ocen uczniów,
 - 9) prowadzi księgi inwentarzowe szkoły, kontroluje prawidłowe oznakowanie mebli i sprzętu, zabezpiecza mienie szkoły,
 - 10) wykonuje szczegółowe zadania wskazane przez dyrektora szkoły w przydzielonym zakresie zadań i obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 12

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są

protokołowane; w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb; zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu nadzorującego szkołę, rady rodziców albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna zatwierdza:
 - 1) plan pracy szkoły i koncepcję pracy szkoły,
 - 2) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) tematykę i organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) prowadzenie w szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) programy autorskie, indywidualny tok nauki uczniów,
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,
 - 6) decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora,
 - 7) wniosek o indywidualny program lub tok nauki ucznia,
 - 8) wnioski o przyznanie stypendiów uczniom za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

10. Ponadto rada pedagogiczna:

- 1) wyłania po dwóch przedstawicieli spośród rady pedagogicznej do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły,
- 2) rozpatruje, skierowane do niej wnioski rady rodziców, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 3) rozpatruje, skierowane do niej wnioski i opinie samorządu szkolnego, dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia.

11. Rada Pedagogiczna ma prawo:

- 1) wymagać od dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 2) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od dyrektora szkoły ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 3) do przedstawienia jej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wyników ewaluacji zewnętrznej.

12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ składu. Wszystkie decyzje rady pedagogicznej również apele, stanowiska, opinie mają charakter uchwały.

13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

Rada rodziców

1. W celu zapewnienia zorganizowanego współdziałania nauczycieli i rodziców w szkole działają rady oddziałowe oraz rada rodziców. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców podczas zebrania danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
2. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
 8. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
 9. Rada rodziców deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
4. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 15

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. W szkole jest powołane Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Z członków samorządu uczniowskiego zostaje wyłoniona szkolna rada wolontariatu.
3. Cele wolontariatu szkolnego:
 - 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych,
 - 2) tworzenie więzi między uczniami, nauczycielami a środowiskiem lokalnym,
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,
 - 4) rozwijanie empatii i rozumienia,
 - 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - 6) poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie,
 - 7) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 8) zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy,
 - 9) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań,
 - 10) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych,
 - 11) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
 - 12) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się,
 - 13) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki,
 - 14) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotyającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
4. Szczegółowe zadania wolontariuszy oraz ich prawa i obowiązki określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.
5. Cechy wolontariusza określa przyjęty Kodeks Etyczny Wolontariusza.

§ 16

Zasady współpracy organów szkoły

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Plany te powinny wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb szkoły, a w szczególności środowiska, którego organ szkoły jest reprezentantem. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Ewentualne spory pomiędzy poszczególnymi organami szkoły rozwiązywane są na płaszczyźnie wzajemnego zrozumienia, w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego podejmowania działania i decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach.
5. Rada rodziców i rada pedagogiczna współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 31 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć dydaktycznych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 18

Formy pracy dydaktyczno - wychowawczej

1. Podstawowymi formami pracy dydaktycznej i wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakres kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury, zajęcia wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 3. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 5. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

§ 19

Funkcjonowanie oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów nauczania dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języka obcego, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i zajęć komputerowych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 oddzielnie dla dziewcząt i chłopców; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady rodziców danej klasy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.

7. Dyrektor szkoły może odstąpić od tego podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
10. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
11. Celem oddziału przedszkolnego jest wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji oraz rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych niezbędnych w poprawnych relacjach z rówieśnikami i dorosłymi.
12. Zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) tworzenie warunków do poznawania otaczającego świata, wyjaśniania i przeżywania obserwowanych zjawisk, wyrażania siebie w kontaktach ze środowiskiem,
 - 2) rozwijanie samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowanie odpowiedzialności za siebie i najbliższe środowisko,
 - 3) rozwijanie samodzielności dziecka w zakresie czynności samoobsługowych oraz umiejętności związanych z dbałością o własne zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 4) wspieranie samodzielnych działań i wszechstronnej aktywności dziecka wyrażanej poprzez różne formy ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 5) tworzenie warunków sprzyjających kształtowaniu elementarnych umiejętności czytania, pisania i liczenia,
 - 6) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, pobudzanie jego aktywności oraz wzmacnianie jego motywacji do poznawania swoich mocnych i słabych stron,
 - 7) uczenie postępowania zgodnego z obowiązującymi normami i zasadami kultury oraz umiejętności zespołowego rozwiązywania zadań i współdziałania w grupie,
 - 8) wprowadzenie dziecka w świat wartości uniwersalnych, takich jak: prawda, piękno, miłość, dobro,
 - 9) tworzenie okazji do prezentowania i uczenia się zachowań proekologicznych,
 - 10) budowanie poczucia tożsamości narodowej poprzez poznawanie dziedzictwa kulturowego, obyczajów i tradycji.
13. W oddziale przedszkolnym na prośbę rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
14. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
15. Organizację pracy oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny, określa ramowy rozkład dnia, zatwierdzony przez dyrektora szkoły. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala się na 10 godzin - od 6.00 do 16.00.
16. Rodzice mają obowiązek przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka.

17. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
18. Do zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
- 1) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałanie z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka,
 - 3) ustalenie form pracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 4) włączenie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego,
 - 5) zachęcanie rodziców do udziału w zajęciach otwartych i uroczystościach szkolnych,
 - 6) informowanie rodziców o postępach dziecka i jego zachowaniu w oparciu o systematycznie prowadzone obserwacje, diagnozę wstępną i końcową oraz osiągnięcie przez dziecko odpowiedniego poziomu dojrzałości szkolnej,
 - 7) zapoznanie rodziców z programem wychowania przedszkolnego, planem pracy oddziału przedszkolnego, uwzględnianie propozycji rodziców.

§ 20

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
3. W szkole może zostać utworzony oddział międzynarodowy, na którego utworzenie wymagane jest zezwolenie Ministra Edukacji Narodowej. Zasady utworzenia oddziału międzynarodowego określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali się inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 60 min.), zachowując ogólny tygodniowy czas obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 22

1. Niektóre zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust.1 ustala się zgodnie z § 21 ust. 1 lub ust. 2.
3. Liczbę kół zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych z budżetu szkoły ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 23

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.),
 - 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki,
 - 3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego regulaminu i harmonogramu,
 - 4) zapoznaje się i przestrzega przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo na terenie wokół szkoły i placówki.
3. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.
4. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz podejmuje działania w celu zapobiegania im.

§ 24

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi uczniów po rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w środowisku szkolnym.
2. Dla każdego ucznia, któremu poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub kształcenia specjalnego dyrektor szkoły ustala zasady, zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć.
3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej programem.
4. Program określa:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 3) formy i metody pracy z uczniem,
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin,
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami, pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 6) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
5. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, specjaliści i wychowawca oddziału, którego zadaniem, jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole,
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program w przypadku, gdy uczeń kontynuuje kształcenie w szkole.
7. Co najmniej dwa razy w roku w roku szkolnym dokonuje się okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen; rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen, indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
8. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) porad i konsultacji.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
10. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
13. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
14. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców,
 - 2) ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy klasy,
 - 4) pedagoga,
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 6) dyrektora szkoły,
 - 7) kuratora sądowego.
17. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami,
 - 2) psychologiem,
 - 3) pedagogiem,
 - 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 6) placówkami doskonalenia nauczycieli.
18. Inne formy pomocy pedagogiczno – psychologicznej:
- 1) warsztaty i szkolenia dla rodziców,
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

§ 25

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. Poradnia psychologiczno – pedagogiczna wspiera działania szkoły poprzez:
 - 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży,
 - 2) profilaktykę uzależnień,
 - 3) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych,
 - 4) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości ucznia,
 - 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.
2. Poradnia psychologiczno – pedagogiczna realizuje zadania poprzez diagnozę, konsultacje i terapię. Zadaniem poradni jest orzekanie w sprawie kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego.
3. Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej jest możliwe:
 - 1) wcześniejsze przyjęcie ucznia do szkoły lub odroczenie go,
 - 2) niepromowanie ucznia klas I- III do klasy programowo wyższej,
 - 3) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i korekcyjno – kompensacyjnymi,
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia,

- 5) udzielanie zezwolenia na indywidualny program lub to nauki,
 - 6) dostosowanie warunków i form egzaminu przeprowadzanego na zakończenie szkoły podstawowej.
4. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie:
 - 1) udzielania pomocy materialnej,
 - 2) rozwiązywania problemów wychowawczych rodziny – wniosek o przydzielenie asystenta,
 - 3) uczestnictwa w spotkaniach grupy roboczej w związku z wszczętymi procedurami Niebieskiej Karty.
 5. Współpraca szkoły z Miejską Komendą Policji dotyczy:
 - 1) rozwiązywania problemów rodzin dysfunkcyjnych – przemoc domowa, agresja, konflikty,
 - 2) kontaktów z dzielnicowymi m.in. po wszczęciu procedury Niebieskiej Karty,
 - 3) organizowania prelekcji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 6. Szkoła współpracuje z Sądem Rodzinnym w sprawach dotyczących:
 - 1) przekazywania opinii o uczniach,
 - 2) kontaktów z zawodowymi i społecznymi kuratorami sądowymi,
 - 3) interwencji mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i prawidłowej opieki ze strony rodziców.
 7. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi edukację i rozwój kulturalny uczniów: Miejską i Powiatową Biblioteką Publiczną, Teatrem Dzieci Zagłębia, Ośrodkiem Kultury i Młodzieżowym Domem Kultury poprzez udział uczniów w konkursach, koncertach muzycznych, spotkaniach autorskich, spektaklach teatralnych i okazjonalnych wystawach.

§ 26

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Celem współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) jest stworzenie możliwie najlepszych warunków wszechstronnego rozwoju dziecka. Współpraca ta jest prowadzona na zasadzie wzajemnego szacunku i rozumienia racji obu stron.
2. Sposoby komunikowania się nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) zebrania ogólne,
 - 2) konsultacje indywidualne,
 - 3) rozmowa telefoniczna w sytuacji pilnej lub przypadku losowym,
 - 4) notatka w zeszycie korespondencji,
 - 5) list wysłany za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
 - 6) informacja zamieszczona na stronie internetowej szkoły,
 - 7) wiadomość zamieszczona na tablicy informacyjnej.

3. Rodzice nie otrzymają informacji o dziecku podczas zajęć prowadzonych przez nauczyciela, jak również w czasie pełnienia przez niego dyżuru na korytarzu lub stołówce szkolnej.
4. Miejscem kontaktu rodziców i nauczycieli jest szkoła. Wyjątkowo, w przypadkach losowych, spotkanie może się odbyć w domu ucznia.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w oddziale,
 - 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów,
 - 3) uzyskiwania w czasie konsultacji z nauczycielami rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) wglądu do dokumentacji oceniania, w tym także dokumentów związanych z egzaminami klasyfikacyjnymi w obecności dyrektora szkoły lub wychowawcy oddziału w sekretariacie szkoły, przy czym dokumentacji tej nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły,
 - 6) wypisania dziecka ze szkoły na własne żądanie.
6. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły,
 - 2) przestrzegać statutu szkoły oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły,
 - 3) aktywnie współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
 - 4) respektować wspólne ustalenia dotyczące ucznia,
 - 5) pisemnego lub osobistego zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych,
 - 6) usprawiedliwiania (pisemnie lub osobiście) nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych w terminie 3 dni od powrotu ucznia do szkoły,
 - 7) wywiązywać się z dobrowolnie przyjętych wobec szkoły zobowiązań,
 - 8) uczestniczyć w organizowanych przez szkołę spotkaniach zgodnie z podanym harmonogramem.

§ 27

Organizacja stołówki

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznych warunków spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Z odpłatności za posiłki mogą być zwolnieni uczniowie żyjący w trudnych warunkach materialnych, jeżeli koszt posiłków pokrywają instytucje społeczne (np. MOPS).
4. Szczegółowe warunki korzystania z posiłków i opłat za przygotowanie i wydawanie posiłków reguluje zarządzenie dyrektora szkoły.

§ 28

Organizacja świetlicy

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów. Nauczyciele świetlicy odpowiedzialni są za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków oraz prawidłowy przebieg procesu wychowawczo-opiekuńczego.
4. Do zadań nauczycieli świetlicy szkolnej należy:
 - 1) tworzenie warunków dla rozwoju indywidualnych zainteresowań,
 - 2) zapoznanie uczniów z możliwościami zdrowego i pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu,
 - 3) nabywanie umiejętności koleżeńskiego współżycia,
 - 4) pomoc w przezwyciężaniu aktualnych trudności dydaktycznych i wychowawczych oraz odrabianiu lekcji,
 - 5) pomoc dzieciom o obniżonym poczuciu własnej wartości w uzyskiwaniu wyższej samooceny (poczucia przydatności, uznania),
 - 6) dbałość o wyposażenie i sprzęt,
 - 7) współdziałanie z wychowawcami klas, pedagogiem oraz z rodzicami wychowanków.
5. Wychowawcy zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji pracy wychowawczo-opiekuńczej. W zakres dokumentacji wchodzi:
 - 1) roczny plan pracy,
 - 2) dziennik zajęć wychowawczych.
6. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
7. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na wniosek rodziców, po wypełnieniu przez nich karty zgłoszenia.
8. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców. Dyrektor uwzględnia potrzeby rodziców w miarę posiadanych środków kadrowych i finansowych.
9. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania ustalonych godzin pracy świetlicy szkolnej. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń musi z przyczyn losowych pozostać w świetlicy po godzinach jej pracy, rodzic jest zobowiązany powiadomić telefonicznie o tym fakcie dyżurującego wychowawcę świetlicy i ustalić z nim dokładny czas odbioru dziecka.
10. Z opieki wychowawców świetlicy korzystają również uczniowie niezapisani do świetlicy w przypadku:

- 1) nieuczęszczania na lekcje religii – zgodnie z wykazami przygotowanymi przez wychowawców klas,
- 2) zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć,
- 3) rodzinnych problemów, wynikłych z przyczyn losowych, z zapewnieniem opieki dziecku.

§ 29

Pedagog szkolny

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, który odpowiedzialny jest za:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, a zwłaszcza z rodzin niepełnych oraz z rodzin o dużym stopniu zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 7) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, prokuraturą, policją, miejskim ośrodkiem pomocy społecznej, placówkami służby zdrowia, kuratorami sądowymi w sprawach zapewnienia właściwych warunków socjalno-bytowych i opieki nad dziećmi,
 - 8) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego wśród uczniów,
 - 9) prowadzenie teczek indywidualnych dzieci zawierających dokumentację z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 10) koordynowanie działań związanych z realizacją programów profilaktyki.
 - 11) koordynowanie prac z zakresu orientacji zawodowej i udzielanie porad w wyborze zawodu.

§ 30

Biblioteka

1. Biblioteka jest szkolnym centrum informacji, w którym zdobywa się wiedzę z różnych dziedzin nauki; służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wypełnianiu zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz upowszechnianiu wiedzy o regionie.

2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) organizowanie zajęć edukacyjnych z czytelnikami,
 - 4) korzystanie z różnych źródeł informacji - programy multimedialne, Internet, audiobooki.
4. Czas pracy biblioteki jest dostosowany do tygodniowego planu zajęć uczniów. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed zajęciami oraz po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, pogłębianie kultury literackiej czytelników poprzez indywidualne rozmowy, udzielanie porad i informacji bibliotecznych, pomoc w doborze lektury, propagowanie nowości wydawniczych i bibliotecznych,
 - 2) wdrażanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) pomaganie uczniom w samokształceniu poprzez ukierunkowanie samodzielnej pracy w czytelni oraz pomoc w doborze literatury popularnonaukowej,
 - 4) współpraca z nauczycielami, udzielanie im pomocy w doskonaleniu zawodowym i dokształcaniu się, popularyzowanie wśród grona literatury z zakresu oświaty i wychowania, dydaktyki i metodyki danego przedmiotu, prenumerowanie i udostępnianie czasopism pedagogicznych, informowanie o czytelnictwie uczniów,
 - 5) troska o stan merytoryczny i techniczny księgozbioru (gromadzenie i opracowywanie, konserwacja oraz selekcja zbiorów),
 - 6) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o inne nośniki informacji,
 - 7) wypożyczanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
 - 8) dbanie o estetykę pomieszczeń biblioteki.
 - 9) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - 10) przeprowadzanie okresowej inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych za pomocą arkuszy spisowych skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach, dotyczących ogólnopolskiej sieci bibliotek.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów, imprez szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji z zastosowaniem przepisów dotyczących zasad przetwarzania informacji i danych osobowych,
 - 3) pomocy w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) uczestnictwa w lokalnych wydarzeniach kulturalnych,
 - 5) popularyzacji czytelnictwa.
7. Czytelnik ma prawo:
 - 1) korzystać z całego księgozbioru na miejscu lub poza biblioteką po zapoznaniu się z regulaminem biblioteki,
 - 2) uzyskać pomoc nauczyciela w każdej sprawie związanej z korzystaniem z zasobów bibliotecznych,

- 3) otrzymać nagrodę za systematyczny i aktywny udział w pracach biblioteki.
8. Czytelnik jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać regulaminu biblioteki,
 - 2) szanować wypożyczone przez siebie książki,
 - 3) w zamian za zniszczoną bądź zagubioną książkę, zwrócić inną książkę o tej samej wartości,
 - 4) zwrócić książki do biblioteki najpóźniej w ciągu miesiąca od daty wypożyczenia, a lekturę szkolną po zakończeniu jej opracowania,
 - 5) bezwzględnie zwrócić wszystkie wypożyczone podręczniki i książki w przypadku zmiany szkoły lub jej ukończenia.
9. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami ćwiczeniowymi z dotacji celowej MEN;
 - 1) szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki oraz materiały ćwiczeniowe,
 - 2) szczegółowe warunki korzystania z podręczników określa umowa użyczenia, zawarta pomiędzy dyrektorem szkoły a opiekunem prawnym dziecka,
 - 3) materiały ćwiczeniowe są udostępniane uczniom bez obowiązku zwrotu,
 - 4) uczeń odchodzący ze szkoły w trakcie roku szkolnego jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników,
 - 5) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, komplet podręczników dostosowanych do jego potrzeb może zostać przekazany do innej szkoły, w której uczeń będzie kontynuował naukę na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego,
 - 6) w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zakupionymi z dotacji celowej, dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor może je przekazać dyrektorowi innej szkoły, który wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie.

§ 31

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) pracownie specjalistyczne,
 - 3) bibliotekę,
 - 4) świetlicę,
 - 5) gabinet pielęgniarski,
 - 6) salę gimnastyczną,
 - 7) salę gimnastyki korekcyjnej,
 - 8) salę edukacyjno-relaksacyjną,
 - 9) kompleks sportowy,
 - 10) plac zabaw,
 - 11) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 12) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - 13) szatnie,
 - 14) kuchnię wraz z jadalnią,
 - 15) archiwum.

§ 32

Organizacja pracowni szkolnych

1. Szkoła dysponuje pracowniami, w których realizowane są treści programowe wymagające zajęć w formie ćwiczeń praktycznych.
2. Zasady korzystania z poszczególnych pracowni określają odpowiednie regulaminy.
3. Opiekę nad pracowniami szkolnymi powierza się poszczególnym nauczycielom.
4. Nauczyciele – opiekunowie pracowni – mają obowiązek:
 - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów,
 - 2) utrzymywać w pomieszczeniach należyty porządek,
 - 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do specyfiki pomieszczenia.
5. Z pracowni szkolnych korzystają nauczyciele zgodnie z przyjętym harmonogramem.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach szkolnych odpowiedzialni są za wyposażenie i utrzymanie porządku w pomieszczeniach.
7. Wszelkie usterki nauczyciele prowadzący zajęcia zobowiązani są niezwłocznie zgłosić opiekunowi pracowni.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników szczegółowo określa regulamin pracy, regulamin premiowania oraz zakresy czynności pracowników ustalone przez dyrektora.
5. Liczbę nauczycieli i przydział ich czynności określa opracowany arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny.

§ 34

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela stanowią w szczególności zadania związane z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) bezstronnością i obiektywizmem oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
 - 6) udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby,
 - 7) doskonaleniem swych umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) nauczyciel zobowiązany jest do realizacji treści zawartych w podstawie programowej.
3. Przyjmuje się, że za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły oraz zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek szkolnych odpowiada tylko nauczyciel tej szkoły. Zakres tych obowiązków określają szczegółowo odrębne przepisy.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów w szkole w oparciu o tygodniowy harmonogram.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 35

1. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
 - 1) nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.

§ 36

Zadania wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz proces jego uczenia się,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale klasowym oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) opieka nad zdrowiem uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 6) opracowuje formy i metody oddziaływań wychowawczych w stosunku do uczniów,
 - 7) współdziała z rodzicami celu włączania ich w życie klasy i szkoły.
5. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów i doradztwa dla ich rodziców.
6. W przypadku zaistnienia szczególnie ostrego konfliktu między wychowawcą a zespołem uczniowskim, po wyjaśnieniu zasadności zarzutów, w celu poprawienia atmosfery w klasie, dyrektor ma prawo do zmiany opiekuna oddziału.
7. Statut szkoły przewiduje następujące formy kontaktów nauczyciela wychowawcy z dziećmi i ich rodzicami:
 - 1) godziny do dyspozycji wychowawcy,
 - 2) spotkania klasowe pozalekcyjne (w tym imprezy kulturalne i sportowe),
 - 3) zebrania informacyjne dla rodziców,
 - 4) rozmowy indywidualne.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE

§ 37

Obowiązek szkolny

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat lub na wniosek rodziców po uprzednim przygotowaniu przedszkolnym od szóstego roku życia;
 - 1) na wniosek rodziców oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazującej na psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 2) dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć, informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego za granicą;
 - 1) niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 2) przez niespełnienie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły w obwodzie w której dziecko mieszka odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego. Dziecko może być odroczone po wydaniu decyzji przez dyrektora szkoły nie dłużej jednak niż o jeden rok. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone przez dyrektora nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Decyzję w sprawach, o których mowa w ust. 3 podejmuje dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Kontrolę wykonania obowiązku szkolnego i obowiązku przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6 letnie sprawuje dyrektor szkoły wobec dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły publicznej, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może

otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

7. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o przedłużeniu okresu nauki na każdym etapie edukacyjnym dla ucznia ze stwierdzoną niepełnosprawnością po dokonaniu analizy sytuacji edukacyjnej przez radę pedagogiczną i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się u ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy. Na zakończenie realizacji pierwszego roku wydłużonego etapu uczeń nie podlega klasyfikacji, szkoła może wydać uczniowi zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do klas I-VIII publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia lub publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 1) jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr oraz przyjęty do publicznej szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 2) termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli,
 - 3) w przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń przybywający z zagranicy. W razie potrzeby należy zapewnić w rozmowie kwalifikacyjnej udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń przybywający z zagranicy,
 - 4) w terminie 7 dni od dnia odmowy przyjęcia ucznia przybywającego z zagranicy do publicznej szkoły rodzic ucznia przybywającego z zagranicy może wystąpić do dyrektora publicznej szkoły z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia przybywającego z zagranicy do danej publicznej szkoły,
 - 5) uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica ucznia przybywającego z zagranicy,
 - 6) dyrektor publicznej szkoły powołuje komisję odwoławczą, w skład której wchodzi co najmniej 3 przedstawiciele rady pedagogicznej. W skład komisji odwoławczej nie może wchodzić dyrektor publicznej szkoły,
 - 7) rodzic ucznia przybywającego z zagranicy może wnieść do komisji odwoławczej publicznej szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
 - 8) komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie komisji odwoławczej służy skarga do sądu administracyjnego,
 - 9) dla osób nie będących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego,

- 10) dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż dwie godziny lekcyjne tygodniowo,
 - 11) tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia,
 - 12) dla uczniów w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu,
 - 13) dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo,
 - 14) tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia. Łączny wymiar tych godzin nie może być wyższy niż pięć godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
9. Obwód szkoły obejmuje ulice: gen. W. Andersa, Cicha, Św. Brata Alberta, Kamienna, Kielecka, Krakowska, Łąkowa, 1-go Maja, Orla, Podmiejska, Rutki Laskier, W. Pola, rtm. W. Pileckiego, S. Wygodzkiego, Przyjaźni, Robotnicza, Sielecka, Słoneczna, Spółdzielcza, Wapienna, Wesoła, Wilcza, Wolska, Wyzwolenia, Zagórska, M. Kopernika, al. H. Kołłątaja od nr 54 do końca (numery parzyste), K. Promyka, H. Sienkiewicza, pl. Bohaterów Getta Będzińskiego.

§ 38

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących szkoły,
 - 2) dbać o honor, tradycję i dobre imię szkoły,
 - 3) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
 - 4) dbać o piękno mowy ojczystej, nie używać wulgarnych słów,
 - 5) troszczyć się o mienie szkoły, dbać o jej wygląd, porządek w salach lekcyjnych i na korytarzach, szanować sprzęt i pomoce naukowe. Za zniszczenie sprzętu przez ucznia rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną,
 - 6) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, rodzicom oraz koleżankom i kolegom,
 - 7) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 8) na apelach, uroczystościach szkolnych zachowywać się właściwie, z godnością i szacunkiem dla obrzędowości i tradycji szkoły,
 - 9) nosić zmienne obuwie i ubiór w kolorystyce żółto – granatowej ustalonej w porozumieniu z radą rodziców, podczas uroczystości państwowych i szkolnych obowiązuje strój galowy tj. biała bluzka – koszula i granatowa lub czarna spódnica – spodnie,

- 10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów; zabrania się biegania po korytarzach, przepychania i stosowania przemocy fizycznej,
- 11) kategorycznie zabrania się palenia tytoniu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających przez uczniów na terenie szkoły,
- 12) uczeń powinien punktualnie i systematycznie przychodzić na zajęcia lekcyjne, aktywnie brać w nich udział, przestrzegać ustalonych zasad porządkowych, uważać na lekcji i wykonywać wszystkie ćwiczenia związane z tokiem zajęć,
- 13) nie używać bez zgody nauczyciela sprzętu typu: kamera-wideo, aparat fotograficzny, dyktafon, nie przynosić na zajęcia przedmiotów niebezpiecznych, nie opuszczać samowolnie zajęć lekcyjnych,
- 14) uczeń powinien przejawiać aktywność własną w zdobywaniu wiedzy i w pełni wykorzystać czas przeznaczony na naukę,
- 15) zabrania się na terenie szkoły korzystania z telefonów komórkowych, naruszenie tej zasady spowoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia,
- 16) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych zgodnie z obowiązującym regulaminem szkoły.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) uzyskania na początku każdego roku szkolnego pełnej informacji dotyczącej wymogów edukacyjnych na danym etapie kształcenia,
- 3) opieki wychowawczej i właściwych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności osobistej,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, w miarę posiadanych środków finansowych szkoły,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) jawnej oceny swoich wiadomości i umiejętności,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć szkolnych,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i innych imprezach.
- 13) brania udziału w pracach społecznie użytecznych organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
- 14) zwrócenia się z indywidualnym problemem do następujących osób: nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły,
- 15) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 39

Nagrody i kary

1. Uczeń ma prawo do wyróżnienia i nagrody za:
 - 1) wysoką kulturę osobistą i wzorową postawę,
 - 2) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 3) zaangażowanie w życie klasy i szkoły, pracę w organizacjach szkolnych,
 - 4) dzielność i odwagę w różnych sytuacjach życiowych,
 - 5) udział w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

2. Wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły na apelu wobec całej społeczności uczniowskiej,
 - 3) odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym,
 - 4) list pochwalny, dyplom uznania dla ucznia i jego rodziców,
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego,
 - 6) przedstawienie ucznia do Nagrody Prezydenta Miasta.

3. Nagroda może być udzielona na wniosek:
 - 1) samorządu klasowego,
 - 2) samorządu uczniowskiego,
 - 3) wychowawcy,
 - 4) członków rady pedagogicznej,
 - 5) rady rodziców.

4. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) nagminne nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - 2) wulgarne słownictwo,
 - 3) agresywne zachowanie w stosunku do koleżanek i kolegów,
 - 4) lekceważący i arogancki stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 5) niszczenie mienia szkoły i rzeczy osobistych uczniów,
 - 6) nagminny brak obuwia zmiennego,
 - 7) wagary, a także notoryczne spóźnianie się na lekcje lub ucieczki z pojedynczych lekcji,
 - 8) udowodnione kradzieże,
 - 9) spowodowanie zagrożenia zdrowia i życia kolegów, pracowników szkoły, zastosowanie przemocy,
 - 10) stosowanie wszelkich używek: papierosy, alkohol, narkotyki (używanie, posiadanie i rozprowadzanie) w szkole, jej otoczeniu i na wszystkich imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 11) udowodnione wejście w kolizję z obowiązującym prawem.

5. Można zastosować kary:
 - 1) upomnienie ucznia w rozmowie indywidualnej przez wychowawcę,
 - 2) upomnienie ucznia na forum klasy przez wychowawcę,
 - 3) udzielenie nagany przez wychowawcę z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 4) nagana udzielona przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy,
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału,

- 6) dyrektor może ograniczyć prawa ucznia np. zakazać wyjazdu na wycieczkę, zakazać wyjścia do kina,
 - 7) zakaz reprezentowania szkoły,
 - 8) przeniesienie dyscyplinarne do innej szkoły tylko za zgodą kuratora.
6. Powodem wnioskowania do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych oraz posiadanie, rozprowadzanie materiałów pornograficznych,
 - 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia, bezpieczeństwa własnego i innych uczniów oraz pracowników szkoły,
 - 4) wszczynanie bójek, kradzieże, notoryczne znęcanie się na innych, umyślne niszczenie mienia szkolnego lub mienia innych osób,
 - 5) poniżanie godności innych uczniów lub pracowników szkoły.
 7. Dyrektor składa wniosek do kuratora w przypadku, gdy, pomimo podjęcia wszystkich możliwych działań wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, zachowanie ucznia nie uległo poprawie.
 8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
 9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Informacje przekazuje wychowawca na zebraniu lub pisemnie.

§ 40

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody i tryb odwoływania od kary

1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od otrzymania nagrody,
 - 2) decyzję o utrzymaniu nagrody lub jej uchyleniu podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy, rady rodziców w terminie do 3 dni od daty odwołania.
2. Tryb odwoływania od kary:
 - 1) uczeń ma prawo do odwołania się od kary za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców (prawnych opiekunów) do dyrektora szkoły, na piśmie, w ciągu 3 dni od jej orzeczenia. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w terminie 14 dni,
 - 2) w przypadku rażącego lub nagminnego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły, uczeń ma prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia,

- 3) uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. Przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły i rady rodziców.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone, może złożyć do dyrektora szkoły ustną lub pisemną skargę w terminie 7 dni; w jego imieniu mogą występować rodzice (prawni opiekunowie),
 - 2) dyrektor szkoły jest zobowiązany do rozpatrzenia zasadności skargi ucznia lub jego rodziców(prawnych opiekunów) w terminie do 14 dni,
 - 3) dyrektor informuje ucznia i jego rodziców(prawnych opiekunów) o przyjętych ustaleniach i podjętych krokach zaradczych lub oddala skargę w wyniku ustalenia nienaruszenia praw ucznia; czynności tej dokonuje stosownie do formy złożonej skargi – ustnie lub pisemnie,
 - 4) w przypadku braku odpowiedzi na skargę u ustalonym terminie lub odrzucenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) przyjętych przez dyrektora ustaleń i kroków zaradczych, uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do odwołania w terminie 7 dni do Śląskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka,
 - 5) jeżeli w przypadku rozpatrzenia skargi przez dyrektora stwierdzono nienaruszenie praw ucznia, a uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie złożyli skargi do Śląskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek złożyć przeprosiny ustne lub pisemne osobie posądzonej o naruszenie praw ucznia; adekwatne zachowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) obowiązuje także przy rozstrzygnięciu skargi przez Śląskiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka o nienaruszeniu praw ucznia.
 - 6) jeżeli uczeń nie przeprosi w terminie 7 dni osoby posądzonej o naruszenie praw ucznia, wobec ucznia zostaną zastosowane ustalenia zawarte w wewnątrzszkolnym ocenianiu uczniów,

ROZDZIAŁ 7

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 41

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu wspieranie szkolnej kariery ucznia poprzez:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) pobudzanie rozwoju umysłowego i emocjonalnego, rozwijanie uzdolnień oraz zainteresowań uczniów,
 - 6) uświadamianie uczniom ich braków oraz wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali ocen i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 42

Zasady i formy oceniania

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia jest dokonywane systematycznie w różnych formach, warunkach zapewniających obiektywność ocen. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) zasadach oceniania kształtującego i różnicy między ocenianiem kształtującym a sumującym.
2. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu zapoznaje rodziców ze szczegółowymi warunkami oceniania wewnątrzszkolnego oraz informuje, że kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów są ogólnie dostępne i znajdują się u nauczycieli przedmiotów, w bibliotece szkolnej i w dokumentacji dyrektora szkoły. Rodzice potwierdzają informację w dzienniku lekcyjnym, dokumentem potwierdzającym uzyskanie w/w informacji jest protokół z zebrania z rodzicami. Nieobecnych na zebraniu rodziców wychowawca informuje indywidualnie.
3. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) formy ustne: odpowiedzi, wypowiedzi w klasie (aktywność), recytacje;
 - 2) formy pisemne: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, zadania domowe, dyktanda, testy, referaty;
 - 3) formy sprawnościowe: wychowanie fizyczne;
 - 4) formy doświadczalne: przyroda;
 - 5) formy praktyczne: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępnione do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wglądu w pisemne prace kontrolne dziecka w czasie konsultacji w wyznaczonym terminie lub podczas zebrań informacyjnych.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny lub na wyraźną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) w sposób pisemny.

6. Zasady oceniania:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych),
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,
- 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,
- 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
- 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
- 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności,
- 7) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 43

Ustalenie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 1) przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i zajęć komputerowych, informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki oraz nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub na podstawie opinii bądź orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej. Ponadto 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. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 44

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
 - 1) po zakończeniu I semestru - śródroczne,
 - 2) po zakończeniu II semestru - roczne.
3. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na okresowym (rocznym) podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub międzywojewódzkich otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną.
5. Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i podsumowania zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 1) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Wychowawcy klas oraz nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują rodziców na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych (rocznych) o przewidywanych ocenach. Przyjęcie do wiadomości informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych (rocznych) rodzice potwierdzają podpisem.
7. Oceny śródroczne (roczne) wystawiane są w oparciu o oceny cząstkowe otrzymane przez uczniów w trakcie semestru. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie zapisów ocen z „+” oraz „-”.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

Osiągnięcia uczniów w nauce w kl. IV-VIII wyraża się w stopniach wg następującej skali:

- | | |
|---------------------------|-----|
| 1) stopień celujący | - 6 |
| 2) stopień bardzo dobry | - 5 |
| 3) stopień dobry | - 4 |
| 4) stopień dostateczny | - 3 |
| 5) stopień dopuszczający | - 2 |
| 6) stopień niedostateczny | - 1 |

9. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi;

- 1) przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się taką samą skalę jak w klasach IV-VIII, prace pisemne z wyjątkiem krótkich zadań domowych powinny być opatrzone komentarzem nauczyciela zawierającym wskazówki dla ucznia dotyczące dalszej pracy,
- 2) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewycięzeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

§ 45

Wymagania na poszczególne stopnie szkolne

1. **stopień celujący** - otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych kwalifikując się do finałów na szczeblu miasta, powiatu, województwa, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. **stopień bardzo dobry** - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. **stopień dobry** - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania z danego przedmiotu, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. **stopień dostateczny** - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania z danego przedmiotu na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawach programowych, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. **stopień dopuszczający** - otrzymuje uczeń, który opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności.
6. **stopień niedostateczny** - otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, nie potrafi rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 46

Ocenianie zachowania ucznia

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje kredyt 100 punktów, które w zależności od prezentowanej postawy można zwiększyć lub utracić.
3. Uczeń zdobywa punkty dodatkowe podejmując działania określone w kategorii zachowanie pozytywne.
4. Uczeń może otrzymać punkty ujemne o ile prezentuje zachowanie w kategorii zachowanie negatywne.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na podstawie punktowych kryteriów oceniania wg następującej skali:
 - 1) wzorowe 160 punktów i więcej,
 - 2) bardzo dobre od 140 punktów do 159 punktów,
 - 3) dobre od 120 punktów do 139 punktów,
 - 4) poprawne od 90 punktów do 119 punktów,
 - 5) nieodpowiednie od 50 punktów do 89 punktów,
 - 6) naganne 49 punktów i mniej.

6. Wychowawca klasy z samorządem uczniowskim na podstawie zeszytu uwag (dołączonego do dziennika zajęć edukacyjnych) ustala ilość punktów uzyskanych przez poszczególnych uczniów.
7. Po każdym miesiącu oceniania zachowania rodzic (opiekun prawny) może wnieść do wychowawcy w formie pisemnej zastrzeżenia do liczby uzyskanych punktów. Wychowawca i samorząd uczniowski rozpatruje zastrzeżenia (w posiedzeniu może brać udział dyrektor, wicedyrektor lub pedagog szkolny).
8. Pracownicy obsługi i administracji swoje uwagi dotyczące zachowania uczniów (pozytywne i negatywne) zgłaszają do wychowawcy klasy.
9. W sytuacjach nieprzewidzianych w kategoriach zachowanie pozytywne/negatywne dopuszcza się możliwość rozpatrzenia konkretnego przypadku na posiedzeniu zespołu dydaktyczno-wychowawczego lub rady pedagogicznej.
10. Rada rodziców, samorząd uczniowski oraz nauczyciele mogą zgłaszać do dyrektora szkoły uwagi i wnioski dotyczące wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania.
11. Zgłaszane zmiany wprowadza się na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej.
12. Punkty za zachowanie pozytywne:
 - 1) udział w kuratorskim konkursie przedmiotowym:

a) udział w etapie szkolnym (uzyskanie minimum 50% punktów możliwych do zdobycia w konkursie)	10 pkt
b) awans do etapu rejonowego	20 pkt
c) awans do etapu wojewódzkiego	50 pkt
 - 2) udział w interdyscyplinarnych i przedmiotowych konkursach szkolnych :

a) za każdy udział	3 pkt
b) za wyróżnienie	5 pkt
 - 3) udział w konkursach międzyszkolnych

a) za każdy udział	5 pkt
b) za uzyskanie wysokiej lokaty lub wyróżnienia na szczeblu miejskim	6-10 pkt
c) szczebel wojewódzki	20 pkt
d) szczebel ogólnopolski	30 pkt
 - 4) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych indywidualnie lub zespołowo:

a) za zawody szkolne	3 pkt
b) za zawody międzyszkolne	5 pkt
c) za zawody rejonowe	15 pkt
d) za zawody ogólnopolskie	30 pkt
 - 5) aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań itp.) za każde 3 pkt
 - 6) współudział w organizowaniu imprez szkolnych (apele, akademie szkolne):

- | | |
|---|-----------|
| a) w czasie zajęć szkolnych | 5 pkt |
| b) w czasie wolnym od zajęć szkolnych | 15 pkt |
| 7) pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z powierzonych obowiązków (samorząd uczniowski, pomoc w bibliotece szkolnej, pomoc w świetlicy szkolnej) | 1-10 pkt |
| 8) dodatkowe punkty uczeń może uzyskać na zakończenie semestru za: | |
| a) wykonywanie gazetek ściennych | 1-10 pkt |
| b) pomoc w redagowaniu gazetki i witryny szkolnej | 1-10 pkt |
| c) praca na rzecz innych | 1-10 pkt |
| d) właściwe zachowanie podczas przerw | 1-10 pkt |
| e) właściwe zachowania podczas wycieczek | 1-10 pkt |
| 9) wychowawca klasy ma możliwość przyznania dodatkowych punktów uczniom wykazującym zaangażowanie w życie klasy np. imprezy klasowe | 1-20 pkt |
| 10) udział w pracach społecznie użytecznych (sprzątanie, porządkowanie, pomoc przy dekoracjach) po zajęciach lekcyjnych | 1-10 pkt |
| 11) pochwała dyrektora szkoły | 30 pkt |
| 13. Punkty za zachowanie negatywne:
(punkty karne przyznaje się każdorazowo): | |
| 1) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: | |
| a) wykroczenia, czyny chuligańskie zgłaszane przez organa porządkowe (policja, staż miejska, kurator) | 50 pkt |
| b) agresja słowna i czyny chuligańskie wymierzone przeciwko nauczycielom i innym pracownikom szkoły | 50 pkt |
| c) wyrządzenie krzywdy fizycznej (np. pobicie) zastraszenie, kradzież, wyłudzenie | 30-50 pkt |
| d) wszczynanie bójek, zaczepki słowne i fizyczne, ublizanie | 20 pkt |
| e) używanie niebezpiecznych narzędzi niezgodnie z przeznaczeniem (np. noże, scyzoryki, nożyczki, lasery) | 10 pkt |
| f) dokuczanie rówieśnikom, przezywanie, przedrzeźnianie | 5 pkt |
| g) spożywanie alkoholu, zażywanie, rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających | 50 pkt |
| h) palenie papierosów | 30 pkt |
| 2) postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej: | |
| a) dewastacja, celowe niszczenie mienia szkoły lub innych osób | 5-50 pkt |
| b) nie naprawienie zniszczeń | 20 pkt |
| c) łamanie regulaminów: pracowni, sal lekcyjnych, sali gimnastycznej, świetlicy, biblioteki | 1-10 pkt |

- 3) nieokazywanie szacunku innym osobom:
- a) arogancja, ignorowanie uwag nauczycieli i innych pracowników szkoły, skandaliczne, bezczelne zachowanie w czasie zajęć edukacyjnych, rozmowy, zakłócenie toku lekcji 1-20 pkt
 - b) nieodpowiednie zachowanie w czasie przerw, lekceważenie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły 1-20 pkt
- 4) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- a) wychodzenie z budynku szkoły bez zgody nauczyciela 10 pkt
 - b) samowolne opuszczenie klasy podczas lekcji 10 pkt
 - c) nieusprawiedliwione godziny lekcyjne, za każdą godzinę 2 pkt
 - d) spóźnienia na zajęcia edukacyjne 1 pkt
 - e) posiadanie i korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły 5 pkt
 - f) przebywanie podczas przerwy nie na swoim piętrze 2 pkt
 - g) brak obuwia zmiennego (w ciągu jednego dnia) 2 pkt
 - h) brak stroju w ustalonej kolorystyce (w ciągu jednego dnia) 1 pkt
 - i) nie wywiązywanie się z obowiązków (np. lekceważenie dyżurów klasowych, obowiązków przydzielonych przez nauczyciela lub wynikających z pełnienia określonej funkcji) 3 pkt
- 5) niegodne, niekulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) zniszczenie dokumentów szkoły 50 pkt
 - b) fałszowanie podpisów i dokumentów (np. dopisywanie ocen, usprawiedliwianie godzin) fałszowanie podpisów rodziców 30 pkt
 - c) kłamstwa, próby oszukania nauczyciela 10 pkt
 - d) nagana dyrektora szkoły 30 - 50 pkt
 - e) nagana wychowawcy klasy 20 pkt
 - f) nieodpowiednie zachowanie podczas wycieczki, wyjść do kina, teatru 10 pkt
14. Ocena z zachowania nie ma wpływu na stopnie z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Postanowienia ogólne dotyczące oceniania zachowania:
- 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2) ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych zawartych w statucie szkoły, jego kulturze osobistej, postaw wobec kolegów i dorosłych,
 - 3) ocena z zachowania ustalona za ostatni semestr roku szkolnego jest oceną roczną uwzględniającą zachowanie ucznia z poprzedniego okresu,
 - 4) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły, a także uczniów, którzy mogą wyrazić własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów; o przewidywanej ocenie z zachowania informuje się uczniów na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 5) wychowawca klasy zawiadamia uczniów o wystawionej ocenie z zachowania po radzie klasyfikacyjnej.

§ 47

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej lub innej zgodnej z przyjętymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności w szkole oraz ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3. Sprawdzian uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi:
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 4) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 5) wychowawca klasy,
 - 6) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 7) pedagog,
 - 8) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 9) przedstawiciel rady rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 5) skład komisji,
 - 6) termin posiedzenia komisji,
 - 7) wynik głosowania,
 - 8) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 3 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 48

1. Ustala się jako obowiązującą zasadę, że:
 - 1) praca klasowa (trwająca 45 minut) musi być zapowiedziana przez nauczyciela na 7 dni przed jej terminem, odnotowana w dzienniku lekcyjnym i poprzedzona lekcją utrwalającą, a uczeń musi znać zakres materiału nauczania, by przygotować się do jej napisania,
 - 2) oddział klasowy może przystąpić do pisania pracy klasowej nie częściej niż trzy razy w tygodniu,

- 3) sprawdziany obejmujące do trzech ostatnich tematów oraz sprawdziany pisemne jako forma kontroli pracy domowej (materiał obejmujący ostatnią lekcję) nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela,
 - 4) w pierwszy dzień nauki po dłuższej przerwie (np. przerwa świąteczna, ferie zimowe) nie przeprowadza się sprawdzianów, prac klasowych i nie odpytuje się uczniów,
 - 5) nauczyciele zobowiązani są do sprawdzania i oceniania klasowych prac pisemnych uczniów w ciągu 14 dni,
 - 6) każda ocena jest jawna i umotywowana (liczba punktów, recenzja),
 - 7) oceny z klasowych prac pisemnych wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen niedostatecznych;
 - 1) nauczyciel ustala z uczniami zespołu klasowego terminy i zasady poprawiania ocen niedostatecznych,
 - 2) nauczyciel ustala z uczniami zasady przystępowania do pisania pracy klasowej (sprawdzianu) w sytuacji nieobecności uczniów w szkole w dniu pisania pracy (sprawdzianu) przez klasę,
 - 3) nauczyciel ustala z uczniami zespołu klasowego zasady usprawiedliwiania nieprzygotowania się ucznia do lekcji.
 3. Nauczyciele informują rodziców o postępach ucznia poprzez:
 - 1) wpisy do dzienników,
 - 2) przekazywanie informacji podczas zebrań rodziców,
 - 3) konsultacje indywidualne - zgodnie z harmonogramem,
 - 4) dodatkowe rozmowy indywidualne,
 - 5) wymaganie podpisów rodziców pod ocenami z prac pisemnych.
 4. Wewnątrzszkolne ocenianie podlega rocznej ewaluacji lub na zakończenie etapu edukacyjnego.

§ 49

Egzamin ósmoklasisty

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin określający poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin przeprowadza się w dwóch terminach: głównym (kwiecień) i dodatkowym (czerwiec), w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
5. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim,

organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.

6. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
7. Dostosowanie warunków lub form przeprowadzenia egzaminu przysługuje na podstawie dokumentów:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza,
 - 3) opinii rady pedagogicznej,
 - 4) opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 5) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
8. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października. Jeżeli dokument został wydany po tym terminie – należy go złożyć niezwłocznie po otrzymaniu.
9. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek – do 30 września – poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż do 20 listopada dyrektor szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez radę pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada – dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach.
10. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła, np. w domu ucznia. Wniosek w tej sprawie składa dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia do 15 stycznia.
11. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
 - 1) w latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj. języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego,
 - 2) od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj. języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia,
 - 3) uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni: pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut, drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut, trzeciego dnia – egzamin z języka obcego

nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.

13. W czasie trwania egzaminu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku, Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy.
14. W czasie sprawdzianu uczniowie nie mogą opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
15. W czasie egzaminu nie można korzystać z żadnych środków łączności.
16. Wykaz materiałów i przyborów pomocniczych, które uczniowie mogą wnieść do sali egzaminacyjnej jest określony w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
17. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, w ciągu 6 miesięcy od dnia wydania przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną zaświadczenia/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
18. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.
19. Zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły.

§ 50

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe, informatyka, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 1) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2) – skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
- 4) 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.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 47 ust. 3, 4 pkt 1) i § 51 ust.1.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym jest mowa w § 47 ust. 3, 4 pkt 1) i 2) oraz § 51 ust.1.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 47 ust. 3, 4 pkt 2) i § 51 ust. 1.

§ 51

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. 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.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
11. Zastrzeżenia do nieprawidłowości w przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia jego przeprowadzenia.

§ 52

Promowanie uczniów

1. Uczeń kl. I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych

opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 50 ust. 2, ust.4 pkt 1) i 2) oraz § 51 ust.1.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
 - 1) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną,
 - 2) uczeń, który uczęszczał na religię albo etykę do średniej ocen, o których mowa w ust. 5 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 51 ust. 9.

§ 53

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 52 ust. 5 pkt 1), uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub był z niego zwolniony.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć urzędowa ma treść:
Szkoła Podstawowa nr 8 im. Jana Pawła II w Będzinie

§ 55

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 56

1. Organem kompetentnym dokonania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.
4. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.