

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 10 im. Armii Krajowej w Będzinie

z dnia 21. 03. 2022 r.

DYREKTOR SZKOŁY
Sochocka
mgr Dorota Sochocka

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	5
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje	10
	Dyrektor szkoły.....	10
	Rada pedagogiczna.....	12
	Rada rodziców.....	13
	Samorząd uczniowski.....	14
	Zasady współdziałania organów szkoły.....	15
	Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły.....	15
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły	16
	Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne.....	16
	Organizacja oddziałów przygotowawczych	18
	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	19
	Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.....	22
	Organizacja zajęć rewalidacyjnych.....	23
	Organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.....	23
	Organizacja indywidualnego nauczania.....	24
	Organizacja indywidualnego toku nauki.....	25
	Organizacja świetlicy szkolnej.....	25
	Organizacja stołówki szkolnej.....	26
	Organizacja biblioteki szkolnej.....	26
	Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	28
	Organizacja doradztwa zawodowego.....	30
	Szkolny system doradztwa zawodowego.....	30
	Organizacja wolontariatu w szkole.....	31
	Działalność innowacyjna szkoły.....	32
	Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami	32
	Organizacja pracowni szkolnych.....	33
	Współpraca szkoły z rodzicami.....	33
	Pomoc materialna dla uczniów.....	34
	Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	34
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	35
	Prawa i obowiązki nauczycieli.....	36
	Zadania wychowawcy oddziału.....	38
	Zadania nauczycieli specjalistów.....	39
	Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	41
	Zadania nauczyciela świetlicy szkolnej.....	41
	Zadania wicedyrektora szkoły.....	42
	Pracownicy obsługi i administracji	43
Rozdział 6	Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	43
	Ogólne zasady oceniania.....	43
	Szczegółowe warunki oceniania.....	45
	Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	49
	Zasady oceniania- średnia ważona.....	51
	Egzamin klasyfikacyjny.....	52

Egzamin ósmoklasisty.....	54
Zachowanie uczniów.....	54
Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.....	60
Egzamin poprawkowy.....	61
Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych.....	62
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niż proponowana przez wychowawcę.....	64
Rozdział 7 Uczniowie	64
Prawa i obowiązki ucznia.....	65
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	68
Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	69
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	69
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.....	70
Rozdział 8 Postanowienia końcowe	71

Podstawa prawna:

Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowią:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1082) oraz akty wykonawcze; Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1915); Ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1762)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 10 im. Armii Krajowej w Będzinie jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.

2. Szkoła nosi imię Armii Krajowej.

- 1) Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu;
 - 2) Na pieczęciach i stemplach jest używany czytelny skrót: Szkoła Podstawowa nr 10 im. Armii Krajowej w Będzinie;
 - 3) Imię szkoły może zmienić organ prowadzący szkołę na wniosek rady rodziców lub rady pedagogicznej i przedstawicieli rodziców oraz uczniów.
3. Siedziba szkoły mieści się w Będzinie przy ulicy Sportowej 2.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Będzin z siedzibą w Będzinie, ul. 11 Listopada 20.
- 1) Szkoła jest jednostką budżetową rozliczającą się z budżetem miasta.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 3.1. Główne cele szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju oraz umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności potrzebnych do uzyskania świadectwa szkoły podstawowej;
 - a) umożliwienie wszechstronnego rozwoju osobowego uczniów, pogłębianie wiedzy, zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej poprzez: przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
 - b) stwarzanie na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - c) organizowanie wycieczek przedmiotowych i zajęć terenowych;
- 2) zapewnienie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata poprzez:
 - a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;

- b) udział uczniów w apelach upamiętniających ważne rocznice państwowe, umacniających więzi z krajem ojczystym i rozbudzających świadomość obywatelską;
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych wzmacniających emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 3) podejmowanie działań wychowawczych służących przygotowaniu uczniów do wypełniania przez nich 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, zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego poprzez:
- a) kształtowanie postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - b) wspieranie uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce oraz pomocy uczniom niepełnosprawnym;
 - c) zachęcanie do pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - d) organizowanie działań na rzecz środowiska mających na celu uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- 5) zapewnienie każdemu uczniowi bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy poprzez:
- a) ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - b) podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - c) organizowanie działań o charakterze profilaktycznym;
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcami;
 - g) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - h) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - i) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni oraz z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach;
 - j) umożliwienie uczniom pozostawiania w szkole podręczników i przyborów szkolnych;
 - k) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
 - l) kontrolę pomieszczeń, przeznaczonych do prowadzenia zajęć oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych;
 - m) organizowanie dla uczniów i ich rodziców warsztatów, spotkań tematycznych dotyczących: uzależnień, cyberprzemocy i innych negatywnych zjawisk

- zagrożających współczesnej młodzieży;
- n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
 - o) stały monitoring terenu szkoły;
- 6) umożliwianie uczniom podtrzymywania i wzmacniania tożsamości narodowej, kulturowej, językowej, regionalnej i etnicznej, a także poszanowania godności własnej osoby i okazywania szacunku dla godności innych osób poprzez wpajanie zasad:
- a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 7) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska i rozwijania zainteresowań ekologią poprzez:
- a) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce ochrony środowiska przyrodniczego;
 - b) promocje segregacji odpadów, udział w akcjach ogólnopolskich lub regionalnych o charakterze ekologicznym;
 - c) promowanie ekologicznego stylu życia oraz prowadzenie akcji ukazujących zagrożenia wynikające z braku dbałości o środowisko naturalne;
- 8) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość poprzez:
- a) realizowanie projektów edukacyjnych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - b) prowadzenie zajęć z uczniem zdolnym, umożliwiających mu doskonalenie umiejętności i zdolności;
- 9) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej polegającej na:
- a) obejmowaniu indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną uczniów potrzebujących tej pomocy;
 - b) eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych i niekorzystnej sytuacji domowej;
 - c) organizowaniu zajęć ze specjalistami zgodnie z potrzebami uczniów;
- 10) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi i potrzebującymi wsparcia poprzez:
- a) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniami poradni pedagogiczno-psychologicznej;
 - b) organizowanie pomocy i wsparcia adekwatnego do indywidualnych potrzeb ucznia z dysfunkcjami;
- 11) w miarę posiadanych środków finansowych umożliwianie rozwijania zainteresowań i uzdolnień w ramach zajęć dodatkowych, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

2. Szkoła prowadzi:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia z religii i etyki;
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;

- 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 6) zajęcia świetlicowe;
- 7) zajęcia biblioteczne.

3. Szkoła organizuje uroczystości, imprezy dla społeczności szkolnej i pozaszkolnej według kalendarza imprez szkolnych zatwierdzonego przez radę pedagogiczną podczas narady rozpoczynającej dany rok szkolny. Za realizację poszczególnych przedsięwzięć odpowiedzialni są wyznaczeni liderzy.

4. Cele szkoły realizowane są przez wypełnianie treści zawartych w planie pracy szkoły i koncepcji pracy szkoły, a w szczególności w:

- 1) wewnątrzszkolnym ocenianiu uczniów;
- 2) szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

§ 4.1. Szkoła stwarza uczniom warunki 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.

2. Główne zadania szkoły:

- 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) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 3) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
- 4) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny:
 - a) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - b) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
 - c) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych;
 - d) 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;
- 5) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) prowadzenie działań związanych z promocją i ochroną zdrowia;

- 7) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły;
- 8) indywidualizowanie wspomagania rozwoju uczniów ze zdiagnozowanymi deficytami, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

§ 5.1. Szkoła realizuje zadania o których mowa w § 4 ust. 2 poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności posługiwania się poprawną polszczyzną na wszystkich zajęciach edukacyjnych oraz w innych sytuacjach;
- 2) organizację lekcji bibliotecznych, zakup nowości czytelniczych, realizację projektów rozwijających kompetencje czytelnicze;
- 3) organizowanie zajęć z wykorzystaniem narzędzi TIK oraz podejmowanie działań mających na celu zwiększenie bezpiecznego korzystania z sieci internetowej, m.in. organizowanie prelekcji, zabezpieczenie sprzętu komputerowego przed niepożądanymi treściami w Internecie.
- 4) podejmowanie działań związanych z upamiętnieniem miejsc, postaci i wydarzeń historycznych ważnych dla tożsamości narodowej, obchodami świąt narodowych, pogłębieniem wiedzy na temat symboli narodowych, a także przygotowanie i prowadzenie pogadanek, konkursów, festynów, projektów edukacyjnych, zajęć dodatkowych wpływających na kształtowanie wśród uczniów postaw: patriotycznych, społecznych, i proekologicznych,
- 5) organizowanie zajęć z doradztwa zawodowego przygotowujących uczniów do wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 6) promowanie zdrowego i aktywnego stylu życia, udział uczniów w konkursach i projektach edukacyjnych poświęconych tematyce promocji i ochronie zdrowia oraz przygotowywanie w szkolnej stołówce odpowiednio zbilansowanych posiłków;
- 7) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie oraz organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
- 8) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, tempa uczenia się z uwzględnieniem dysfunkcji uczniów;
- 9) organizowanie opieki i pomocy uczniom posiadającym orzeczenia, opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W czasie pobytu w szkole opiekę nad uczniami sprawują: wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotu i prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz inni pracownicy szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. W razie nieobecności nauczyciela, dyrektor zapewnia zastępstwo w formie zajęć lekcyjnych bądź opiekuńczych. W przypadku, gdy są to pierwsze lub ostatnie zajęcia, mogą one zostać odwołane.

§ 6.1. Podczas wycieczek i wyjść poza teren szkoły opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie grupy. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren szkoły określa „Regulamin organizacji wycieczek szkolnych i wyjść poza teren szkoły” zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

2. Przed lekcjami i podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem i odpowiadają za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.

3. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów najniższych klas, a także uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez dostosowanie metod i warunków pracy.
4. Szkoła zapewnia, po konsultacji z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, nauczanie zindywidualizowane lub indywidualne dla uczniów z zaburzeniami, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku.
5. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, m.in. poprzez: organizację grup wsparcia, szkoleń, prelekcji.
6. Szkoła zapewnia w miarę posiadanych środków finansowych pomoc materialną stałą, bądź doraźną uczniom pochodzącym z rodzin ubogich lub w przypadkach losowych, np. kradzież, pożar.
7. Szkoła ma możliwość pozyskiwania dodatkowych środków finansowych w drodze podjęcia działalności zarobkowej, np. poprzez wynajem pomieszczeń. Działania te nie mogą zakłócić działalności dydaktyczno – wychowawczej. Dochód będzie przeznaczony na cele statutowe szkoły.
8. W trosce o bezpieczeństwo uczniów wprowadzono w szkole monitoring wizyjny:
 - 1) monitoring funkcjonuje całą dobę;
 - 2) monitoringiem wizyjnym objęty jest teren wokół i wewnątrz szkoły (wejście główne, plac przed szkołą i teren wokół szkoły, w tym tylne wejście, boczne do kuchni oraz pomieszczenia w budynku: hol główny, dyżurka, korytarz: niski parter, parter, I i II piętro);
 - 3) monitor umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich zainstalowanych na terenie szkoły kamer znajduje się w dyżurce szkolnej;
 - 4) rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja).

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 8. **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły jednoosobowo oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy:
 - 1) kierowanie na bieżąco działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych dla uczniów wymagających szczegółowego wsparcia w rozwoju, organizowanie zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie

została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć, został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - w miarę potrzeb;

- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców;
- 6) odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
- 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) 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;
- 10) ustalanie dla ucznia form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz realizacja zdań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
- 11) podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać 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;
- 12) dopuszczenie do użytku w danej szkole programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Programy nauczania muszą zawierać wszystkie treści zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) nadzorowanie wyznaczonych osób odpowiedzialnych za zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 14) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły lub oddziału przedszkolnego;
- 15) wydawanie decyzji o odroczeniu ucznia, wcześniejszym przyjęciu i spełnianiu obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 16) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego;
- 17) informowanie na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 18) tworzenie zespołu do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole oraz wyznaczenie osoby koordynującej prace tego zespołu;
- 19) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 20) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa;
- 21) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 22) kontrolowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 23) współpracowanie z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie jej imion, nazwisk i numerów PESEL uczniów celem właściwej realizacji tej opieki.
- 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
 3. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwolnienia 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 sprawach nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 5. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 6. Prezydent Miasta podejmuje czynności z zakresu prawa pracy wobec dyrektora.

§ 9. Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele pracujący w szkole jej przewodniczącym jest dyrektor.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, rady rodziców, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także co najmniej 1/3 liczby członków rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu.
6. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z regulaminem obrad, który nie może być sprzeczny ze statutem i musi zawierać:
 - 1) sposób zwoływania zebrań – informacja w książce zarządzeń co najmniej na 7 dni przed zebraniem;
 - 2) sposób podejmowania uchwał, ich głosowanie;
 - 3) tryb zgłaszania wniosków;
 - 4) sposób prowadzenia protokołu;
 - 5) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i koncepcji pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie statutu szkoły lub zmian w statucie;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski o przyznanie stypendiów uczniom za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 5) programy autorskie, indywidualny tok nauki uczniów;
- 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) przedstawionego przez organ prowadzący kandydata na stanowisko dyrektora szkoły w trybie art.63 ust.12 Prawo Oświatowe;
- 8) proponowanych przez dyrektora szkoły kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w szkole;
- 9) wnioski dyrektora o odwołanie osób sprawujących inne stanowiska kierownicze w szkole;
- 10) wnioski o indywidualny program lub tok nauki ucznia;
- 11) powoływanie komisji stałych i niestałych;
- 12) inne opinie i wnioski mające wpływ na działalność szkoły;
- 13) szkolny zestaw programów nauczania;
- 14) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

8. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

§ 10. Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
6. Do zadań i kompetencji rady rodziców należy:

- 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Jeśli rada rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, 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;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) opiniowanie zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
- 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych dla uczniów wymagających szczegółowego wsparcia w rozwoju;
- 7) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I – III w sytuacji, gdy zwiększy się liczba uczniów o 1 – 2 w ciągu roku szkolnego.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Szczegółowe zasady powoływania i funkcjonowania rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 11. Samorząd uczniowski

1. Wszyscy uczniowie szkoły tworzą samorząd uczniowski, który może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły, wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania 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, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd uczniowski działa zgodnie z uchwalonym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, a także może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin powyższy nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

§ 12. Zasady współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
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. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej szkoły.

§ 13. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

1. W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowej między organami szkoły rozstrzyga je jednoosobowo dyrektor szkoły lub powołana przez niego komisja złożona z przedstawicieli tych stron.
2. Wnioski o rozstrzygnięcie sporu powinny wpływać na piśmie do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia w terminie 14 dni.
3. Sprawy sporne mogą być rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz regulaminy wewnętrzne, a także na drodze mediacji w celu rozstrzygnięcia sporów.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
7. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia skargi do organu prowadzącego.
8. Sprawy sporne między dyrektorem a pracownikiem szkoły rozpatrywane są przez radę pedagogiczną na posiedzeniu prowadzonym przez wicedyrektora szkoły.
9. Jeśli konflikt nie może być rozwiązany w szkole mediatorem może być organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 14. 1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/bedzin>. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą: VULCAN sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach www.vulcan.edu.pl.

2. Za sprawne działanie systemu i ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach odpowiada firma VULCAN sp. z o.o. nadzorująca pracę dziennika elektronicznego. Pracownicy szkoły odpowiadają za edycję danych, które są im udostępnione oraz za ochronę danych osobowych. Szczegółowy zakres odpowiedzialności regulują przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

3. Dostęp do dziennika elektronicznego jest bezpłatny.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego zawiera Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego.

§ 15. Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

1. Kalendarz roku szkolnego określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego oraz związku zawodowe.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych, przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć, finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący szkołę.

4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i przyjętym zestawem programów nauczania dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.

5. W szkole może zostać utworzony oddział międzynarodowy. Utworzenie oddziału międzynarodowego w szkole wymaga zezwolenia właściwego ministra do spraw oświaty. Program nauczania ustalony przez zagraniczną instytucję edukacyjną musi umożliwiać uzyskanie uczniom wiadomości i umiejętności umożliwiających przystąpienie do egzaminu kończącego szkołę. Nabór do oddziału międzynarodowego odbywa się na podstawie wniosków rodziców składanych do dyrektora szkoły do 15 kwietnia każdego roku. Do oddziału międzynarodowego mają prawo uczęszczać obywatele polscy oraz uczniowie nie będący obywatelami polskimi. Szkoła zapewni uczniom oddziału międzynarodowego będącym obywatelami polskimi nauczanie języka polskiego, historii i geografii Polski zgodnie z podstawą programową. Dla uczniów nie będących obywatelami polskimi zapewni nauczanie języka polskiego jako języka obcego.

6. W szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze dla uczniów, którzy nie znają języka polskiego, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 16. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 17. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.

§ 18. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

3. Godzina lekcyjna zajęć obowiązkowych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć powstałym na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły .

4. W klasach I-III prowadzone jest nauczanie zintegrowane; czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości psychofizycznych uczniów i regulowany przez nauczyciela z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć powstałym na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.

5. Uczniów obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.

6. W szkole na życzenie rodziców organizuje się lekcje religii i etyki oraz zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.

7. Życzenie, o którym mowa wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia:

- 1) oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione;
- 2) jeśli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym;
- 3) w przypadku nauki religii minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w porozumieniu z władzami Kościoła Katolickiego i Polskiego Autokefalicznego Kościoła Prawosławnego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych określa w drodze rozporządzenia, warunki i sposób wykonywania przez szkoły tego zadania.

§ 19. 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.
13. Stosuje się podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639)

§ 20. 1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów śródrocznych.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 szkoła organizuje w ramach posiadanych środków finansowych.

§ 21. Organizacja oddziałów przygotowawczych

1. Dla uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować na podstawie odrębnych przepisów oddziały przygotowawcze.

2. Oddziały przygotowawcze organizuje się za zgodą organu prowadzącego.

3. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

§ 22. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

6. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, m. in. pedagogzy i logopedzi.

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy podmiotów funkcjonujących w szkole.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) zindywidualizowanej ścieżki nauczania;
- 5) porad i konsultacji.
10. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. 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
13. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
15. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych trwa 45 minut.
17. Godzina zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut – nie jest to czas trwania godziny pracy specjalisty, który wynosi 60 minut, ale czas zajęć dla ucznia, dopuszcza się krótszy lub dłuższy czas trwania zajęć, jeśli wynika to z potrzeb dziecka z zachowaniem tygodniowego czasu trwania tych zajęć ustalonego dla dziecka.
18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
19. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Nauczyciele w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
21. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

- b) szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel, specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
23. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
24. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem wychowawcy klasy, który współpracuje z rodzicami oraz w zależności od potrzeb, z nauczycielami oraz specjalistami.
25. Niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia dyrektor szkoły tworzy zespół dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
26. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, szkoła niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
27. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzą dokumentację.
28. Do zadań pedagoga należy prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów.
29. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
30. 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”.
31. Program określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych - w zależności od potrzeb - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności

ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających |to kształcenie;

- 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia edukacyjne są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej w przypadku zajęć specjalistycznych korekcyjno - kompensacyjnych do 5 uczniów, logopedycznych do 4 uczniów, rozwijające kompetencje emocjonalno -społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym do 10 uczestników.

32. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, specjaliści i wychowawca oddziału.

33. 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.

34. Co najmniej dwa razy 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.

35. Wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania dziecka uwzględnia w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym.

36. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w danej szkole rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

37. Rodzice ucznia otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznej oceny;
- 2) programu.

§ 23. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo - profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. 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.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo - profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami.

6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 24. Organizacja zajęć rewalidacyjnych

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

4. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
- 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 25. Organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane w oddziale szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala z uwzględnieniem opinii, o której mowa w pkt. 3 tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

§ 26. Organizacja indywidualnego nauczania

1. Uczeń może zostać objęty indywidualnym nauczaniem, jeżeli stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w formie pisemnej.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno - pedagogicznego.

§ 27. Organizacja indywidualnego toku nauki

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do

jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń od klasy IV realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 28. Organizacja świetlicy szkolnej

1. W szkole organizowana jest świetlica, przy czym liczba godzin zajęć jest uzależniona od możliwości finansowych szkoły i organu prowadzącego. Świetlica działa według regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem.

- 1) czas pracy świetlicy ustala co roku dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby rodziców w tym zakresie;
- 2) wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając szczególną opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły. Przeznaczona jest głównie dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.

3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Szczegółowe zasady pracy świetlicy, wzór karty zgłoszenia określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 29. Organizacja stołówki szkolnej

1. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub w innych uzasadnionych przypadkach. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do udzielania zwolnień z w/w opłat.

§ 30. Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela i popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie:
 - 1) W bibliotece szkolnej gromadzone, wypożyczane i udostępniane są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
 2. Biblioteka funkcjonuje zgodnie z przyjętym Regulaminem Biblioteki Szkolnej, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
 3. W bibliotece szkolnej organizowane są przez nauczyciela bibliotekarza lekcje biblioteczne według ustalonego planu „Edukacji czytelniczo-medialnej” na dany rok szkolny.
 4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły na zasadach ogólnie przyjętych:
 - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia oraz według opracowanego planu wypożyczania zbiorów;
 - 2) w bibliotece ma prawo przebywać uczeń w wyznaczonych godzinach rannych (w zastępstwie świetlicy) oraz wypożyczający książki lub pracujący w czytelni;
 - 3) w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku;
 - 4) w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków;
 - 5) księgozbiór wypożyczalni jest udostępniany uczniom do domu;
 - 6) z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów specjalnych można korzystać tylko w czytelni;
 - 7) użytkownicy mają wolny dostęp do półek;
 - 8) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każdą na okres nie przekraczający 1 miesiąca, zwrot winien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu;
 - 9) uczeń przygotowujący się do konkursów, itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki;
 - 10) wypożyczoną książkę należy obejrzeć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia,
 - 11) wypożyczone książki należy szanować;

- 12) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem;
- 13) przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników);
- 14) kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz;
- 15) kontrolę zbiorów biblioteki zarządza dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) w bibliotece znajdują się stanowiska komputerowe dostępne dla uczniów i nauczycieli.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Ustala się zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami:

- 1) biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach, upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, trwałości wiedzy i umiejętności uczniów, partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych, pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze;
- 2) uczniowie:
 - a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
 - b) są informowani o aktywności czytelniczej,
 - c) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
 - d) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - f) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego;
- 3) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów, doradztwa w doborze literatury samokształceniowej, współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki, rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
- 4) nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
 - a) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotową, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
 - b) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
 - c) korzystają ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - d) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa,
 - e) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 5) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich), popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania, współdziałanie rodziców w imprezach czytelniczych;

- 6) rodzice:
 - a) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
 - c) mają możliwość wglądu do WSO, Statutu Szkoły, programów szkolnych;
- 7) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami, aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół, wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim, współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji;
- 8) współpraca z Miejską i Powiatową Biblioteką Publiczną polega na:
 - a) udziale w lekcjach bibliotecznych przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udziale w konkursach poetyckich i plastycznych,
 - c) udziale w spotkaniach z pisarzami.

§ 31. **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo na terenie wokół szkoły i placówki.
2. 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) dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów, kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć w sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe;
 - 3) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
 - 4) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego regulaminu i harmonogramu;
 - 5) zapoznał się i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
 - 6) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych.
3. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.
4. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
6. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
7. Plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
8. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

§ 32. 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust.1 zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
3. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 33. 1. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

2. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczniów, którzy oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
3. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
4. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
5. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

§ 34. 1. Organizowane przez szkołę wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne mogą być zorganizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych.

2. Organizacja wycieczek szkolnych i imprez wynika z rocznego planu pracy szkoły oraz w przypadku wycieczek przedmiotowych, z nauczycielskich planów dydaktycznych.
3. Dyrektor szkoły wyznacza spośród osób organizujących wycieczkę kierownika wycieczki.
4. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest kierownik wycieczki.
5. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
6. Kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
7. Dokumentacja wycieczki zawiera: kartę wycieczki z jej harmonogramem (w dwóch egzemplarzach), listę uczestników (w dwóch egzemplarzach), pisemne zgody rodziców, regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki, rozliczenie wycieczki (należy przedłożyć w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu wycieczki) - pisemna informacja dla rodziców.
8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki lub imprezy wyraża dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor poprzez podpisanie karty wycieczki i listy uczestników. Podpisane dokumenty są przekazywane kierownikowi wycieczki.
9. Przeprowadzenie wycieczki bez zatwierdzenia stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
10. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów i ich możliwości.
11. Uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie, nie mogą brać udziału w wycieczkach.

12. Udział ucznia w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
13. Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
14. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

§ 35. Organizacja doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
- 5) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach.

2. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

3. Program, o którym mowa w ust. 2, określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

4. Program, o którym mowa w ust. 2, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program doradztwa zawodowego.

6. Informacja o udziale ucznia w zajęciach doradztwa zawodowego, nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 36. Szkolny system doradztwa zawodowego

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.

2. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje głównie uczniów klas VII i VIII, jak również nauczycieli i rodziców.

4. Celem realizacji programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest diagnoza:

- 1) zainteresowań;
- 2) uzdolnień;
- 3) możliwości i deficytów edukacyjnych;
- 4) potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 5) wartości, przekonań, postaw i oczekiwań;
- 6) sytuacji rodzinnej;
- 7) stanu zdrowia (w kontekście wyboru zawodu).

5. Zadania realizowane w ramach programu:

- 1) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego (wychowawcy klas);
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie zajęć zawodoznawczych;
- 3) kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji;
- 4) zapoznanie uczniów z zasadami rekrutacji do szkół ponadpodstawowych oraz kierunkami kształcenia;
- 5) przygotowanie i realizacja oferty zajęć pozalekcyjnych rozwijających potencjał uczniów;
- 6) rozwijanie umiejętności interpersonalnych;
- 7) wspieranie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
- 8) organizacja spotkań z przedstawicielami ciekawych zawodów;
- 9) nabywanie umiejętności wyszukiwania informacji potrzebnych do planowania edukacji i korzystania z dostępnych źródeł pomocy;
- 10) rozwijanie umiejętności społecznych.

§ 37. Organizacja wolontariatu w szkole

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariatu szkolnego.

2. Dyrektor szkoły powołuje spośród członków rady pedagogicznej koordynatorów Szkolnego Koła Wolontariatu.

3. Koordynatorzy powołują spośród uczniów szkolną radę wolontariatu.

4. Szkolne Koło Wolontariatu działa w oparciu o regulamin.

5. Rodzic/opiekun prawny ucznia wyraża pisemną zgodę na jego przystąpienie do Szkolnego Koła Wolontariatu.

6. Cele Szkolnego Koła Wolontariatu:

- 1) rozwijanie wśród uczniów postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności;
- 2) włączanie uczniów w działalność na rzecz potrzebujących;
- 3) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- 4) wspieranie inicjatyw uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.

7. Zadania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) udział w akcjach charytatywnych;
- 2) udział w wydarzeniach kulturalnych;
- 3) organizowanie działań na rzecz potrzebujących.

8. Zadania koordynatorów Szkolnego Koła Wolontariatu:

- 1) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów - wolontariuszy;
- 2) nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami potrzebującymi wsparcia wolontariuszy;
- 3) reprezentowanie wolontariuszy;
- 4) przyjmowanie i odwoływanie członków;
- 5) ustalenie terminów spotkań wolontariuszy.

9. Nagradzanie wolontariuszy:

- 1) Pochwała koordynatora z wpisem do dziennika.
- 2) Pochwała Dyrektora Szkoły.
- 3) Powierzenie coraz bardziej odpowiedzialnych zadań.
- 4) List gratulacyjny do Rodziców.

§ 38. **Działalność innowacyjna szkoły**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.

5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.

6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.

7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.

8. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.

9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
- 2) opinii rady pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.

11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

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

1. Szkoła współpracuje z:

- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 3) Powiatowym Centrum Pomocy Dziecku i Rodzinie;
- 4) Sądem Rodzinnym;
- 5) Wydziałem ds. Nietletnich Powiatowej Komendy Policji.

2. Celem współpracy jest:

- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych ucznia i jego możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 40. Organizacja pracowni szkolnych

1. Organizacja pracowni komputerowej:

- 1) szkoła posiada pracownię komputerową ze stałym dostępem do Internetu;
- 2) w pracowni jest zainstalowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem uczniów do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego;
- 3) pracownią administruje opiekun pracowni, który czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem sieci komputerowej, zapewnia właściwą organizację stanowisk komputerowych, dokonuje wszelkich instalacji oprogramowania. Zarządza zasobami sprzętowymi i programowymi pracowni, współdecyduje o kierunku rozwoju pracowni;
- 4) z pracowni komputerowej, za zgodą dyrektora, mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy szkoły;
- 5) uczniowie mają dostęp do pracowni komputerowej wyłącznie pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 6) za wszelkie wyrządzone szkody, pełną odpowiedzialność ponosi ich sprawca łącznie z kosztami naprawy lub wymiany sprzętu i oprogramowania;
- 7) szczegółowe informacje dotyczące użytkowania pracowni komputerowej zawarte są w regulaminie pracowni komputerowej.

2. Organizacja pracowni przyrodniczej:

- 1) szkoła posiada pracownię przyrodniczą z dostępem do Internetu i tablicą multimedialną;
- 2) z pracowni mogą korzystać uczniowie tylko pod nadzorem prowadzącego zajęcia nauczyciela;
- 3) zasady prowadzenia zajęć w pracowni przyrodniczej określa osobny regulamin.

§ 41. Współpraca szkoły z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi organizując:

- 1) zebrania poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) warsztaty i szkolenia prowadzone przez specjalistów;
- 3) konsultacje z pedagogiem szkolnym, wychowawcami oraz nauczycielami;
- 4) spotkania z funkcjonariuszami policji.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowawczych i kształcenia dzieci.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w oddziale;
- 2) znajomości wewnątrzszkolnego 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.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;

- 3) angażować się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewniać regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
- 9) poinformować szkołę o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00.

5. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 42. Pomoc materialna dla uczniów

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) wyprawka szkolna;
- 3) zasiłek losowy.

§ 43. 1. Rada Miasta uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Prezydent Miasta Będzina.

3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1) wniosek rodziców;
- 2) wniosek dyrektora szkoły.

§ 44. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.

2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

3. Spotkania zespołów są protokołowane.

4. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania. Przedmiotowy system oceniania przedstawiany jest uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz pomocy metodycznej dla początkujących nauczycieli;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) opracowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, wybór podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy.
6. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - dla uczniów klas I-III;
 - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału - dla uczniów klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
7. Zespoły nauczycieli, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
8. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
9. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 45. 1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy na stanowiskach urzędniczych, pracowniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły określają Ustawy - Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy, Ustawa o pracownikach samorządowych.

3. Zakresy czynności ustala dyrektor szkoły.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 46. 1. W szkole jest jedno stanowisko wicedyrektora szkoły.

2. Wicedyrektora powołuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, działa w ramach udzielonych mu upoważnień i ponosi odpowiedzialność za podejmowane przez siebie decyzje.

§ 47. 1. W szkole jest stanowisko głównego księgowego.

2. Głównego księgowego zatrudnia dyrektor szkoły w wyniku przeprowadzonego konkursu.
3. Powierzenia obowiązków głównego księgowego, do którego mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26.11.1998 roku w sprawie praw i obowiązków głównych księgowych, budżetów, jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych, dokonuje dyrektor szkoły.

§ 48. Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiedzialny jest za jakość, wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) realizacja treści zawartych w podstawie programowej;
 - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) poinformowanie uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o realizowanym programie i wymogach edukacyjnych;
 - 5) dostosowanie programu i wymagań edukacyjnych dla ucznia na podstawie opinii (orzeczenia) PPP;
 - 6) poinformowanie uczniów o prawach i obowiązkach;
 - 7) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działalności szkoły, rozwiązywanie ich oraz informowanie o rezultatach;
 - 8) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań uczniów;
 - 10) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 11) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 12) promowanie uczniów wybitnie zdolnych poprzez indywidualizację procesu nauczania, przygotowanie do konkursów wiedzy, rozwijanie ich zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 13) dążenie do pełni własnego rozwoju osobistego, doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 14) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu

nauczania, który przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły w celu zatwierdzenia;

- 15) wykonywanie pracy sumiennie i starannie oraz stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
- 16) przestrzeganie regulaminu pracy;
- 17) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 18) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 20) sumienne wykonywanie zadania nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy,
- 21) aktywne uczestniczenie we wszystkich spotkaniach rady pedagogicznej;
- 22) przygotowywanie, organizowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami uczniów;
- 23) uczestniczenie we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 24) uczestniczenie w dyżurach, określonych w planie dyżurów;
- 25) realizowanie doraźnych zastępstw, zgodnie z planem ustalonym przez dyrektora;
- 26) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 27) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 28) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 29) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 49. 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) korzystania z wszystkich pomieszczeń szkolnych w celu realizacji programu dydaktyczno - wychowawczego;
- 2) nieskrępowanego zrzeszania się w związkach zawodowych;
- 3) korzystania ze świadczeń Funduszu Socjalnego zgodnie z regulaminem;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Nauczyciel może zwrócić się z różnymi sprawami w formie ustnej lub pisemnej do następujących osób:

- 1) opiekuna stażu - nauczyciel odbywający staż;
- 2) wicedyrektora szkoły;
- 3) dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym. Podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 50. Zadania wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) odwołanie się do pomocy innych organów szkoły w przypadku niemożności rozwiązania konfliktów.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki, integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno dla uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich do spraw życia oddziału i szkoły;
- 5) systematycznie sprawdza i wyjaśnia przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych,
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej współpracy;
- 7) wykonuje czynności administracyjne dotyczące uczniów klasy.

3. Nauczyciele - wychowawcy zapoznają uczniów i rodziców:

- 1) z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie;
- 2) z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi osiągnięć uczniów;
- 3) z warunkami, sposobem oraz kryteriami ocen zachowania;
- 4) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Wychowawcy podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga szkolnego, psychologów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz doradców metodycznych i wizytatora d/s opieki nad dzieckiem.

6. Spotkania wychowawcy z rodzicami odbywają się wg harmonogramu zebrania i konsultacji indywidualnych ustalonych do 15 września każdego roku.

7. Wychowawca w porozumieniu z uczniami i rodzicami ustala plan wycieczek dla oddziału. Organizator wycieczek zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić ją zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.

8. Dyrektor powierza oddziały nauczycielom sprawującym funkcje wychowawcy.

9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej funkcja wychowawcy powierzana jest na etapy edukacyjne: I - III oraz IV - VIII.

10. W szczególnych przypadkach, np. urlop dla poratowania zdrowia, przejście na emeryturę, rezygnacja z zawodu, na uzasadniony, pisemny wniosek nauczyciela, wychowawca może być zmieniony poza trybem zgodnym z ust.2. Tryb postępowania przy doborze lub zmianie wychowawcy:

- 1) w klasach trzecich w miesiącu kwietniu dyrektor szkoły informuje uczniów i rodziców o propozycjach powierzenia funkcji wychowawcy w klasach IV-VIII. Jeżeli w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia nie wpłynie do dyrektora umotywowany sprzeciw 2/3 rodziców lub uczniów przyjmuje się, że kandydatura została zaakceptowana;
- 2) jeżeli do dyrektora wpłynie umotywowany sprzeciw 2/3 rodziców dotyczący doboru lub zmiany wychowawcy, wówczas dyrektor jest zobowiązany rozpatrzyć wniosek w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców i w ciągu 14 dni udzielić odpowiedzi.

11. W przypadku uzasadnionego sprzeciwu dyrekcja, rada pedagogiczna i rada rodziców mogą:

- 1) udzielić wychowawcy wskazówek i pozostawić go na półroczny okres próbny;
- 2) dokonać zmiany wychowawcy zgodnie z wolą rodziców i za zgodą osoby wskazanej;
- 3) powierzyć funkcję wychowawcy innej osobie wybranej z rady pedagogicznej.
- 4) Wniosek nauczyciela o zwolnienie z funkcji wychowawcy po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców jest rozpatrywany przez dyrektora szkoły. Dyrektor w ciągu 14 dni udziela pisemnej odpowiedzi na wniosek.

12. Nauczyciele mogą tworzyć zespół wychowawczy.

13. Skład zespołu wychowawczego jest corocznie ustalany według potrzeb wychowawczych szkoły.

§ 51. Zadania nauczycieli specjalistów

Do zadań pedagoga w szkole należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52.

Do zadań logopedy w szkole należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 53.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogami, programu doradztwa zawodowego;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego;
- 7) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 8) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54. Zadania nauczyciela bibliotekarza

Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) gromadzenia i opracowania zbiorów;
- 2) udostępniania zbiorów w czytelni oraz wypożyczania ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenia przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów;
- 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) rozbudzenia i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowania różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) współpracy z nauczycielami w zakresie wspomagania doskonalenia zawodowego, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, informowania nauczycieli o stanie czytelnictwa, organizacji imprez okolicznościowych, realizacji podstawy programowej, propagowania czytelnictwa;
- 8) gromadzenia, wypożyczania i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
- 9) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- 10) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
- 11) prowadzenia zajęć z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej;
- 13) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 14) współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań;
- 15) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa;
- 16) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi, m.in. poprzez organizację konkursów czytelniczych, literackich i plastycznych oraz udział w nich;
- 17) kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych;
- 18) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów;
- 19) pełnienia funkcji doradco – informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole;
- 20) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów;
- 21) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością;
- 22) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 23) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji;
- 24) organizowania i powielania dla potrzeb nauczycieli materiałów do poszczególnych przedmiotów, wzorcowych konspektów lekcji, scenariuszy zajęć, itp. opracowanych przez nauczycieli nowatorów;
- 25) realizowania ogólnopolskich akcji i programów.

§ 55. Zadania nauczyciela świetlicy szkolnej

1. Do zadań wychowawców świetlicy należy:

- 1) organizowanie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne, rozwojowe i psychofizyczne, zapewniających rozwój fizyczny uczniów oraz tworzenie warunków dla rozwoju indywidualnych zainteresowań;

- 2) uczenie umiejętności koleżeńskiego współżycia;
- 3) pomoc w przezwyciężaniu aktualnych trudności dydaktycznych i wychowawczych oraz w odrabianiu lekcji;
- 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków podczas przebiegu procesu wychowawczego i opiekuńczego;
- 5) dbałość o wyposażenie i sprzęt;
- 6) współdziałanie z wychowawcami klas, pedagogiem oraz z rodzicami wychowanków;
- 7) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej i socjalnej oraz odpowiednich warunków do nauki;
- 8) wyrabianie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania umiejętności;
- 9) uczenie samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
- 10) wpajanie nawyków kultury życia codziennego;
- 11) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
- 12) stworzenie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć gier sportowych.

2. Wychowawca świetlicy odpowiada za:

- 1) całość pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej świetlicy;
- 2) prawidłowe funkcjonowanie świetlicy;
- 3) wyposażenie świetlicy;
- 4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 5) opracowanie planu godzin pracy świetlicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
- 7) prowadzenie ewidencji dzieci oraz kontrolę frekwencji uczniów;
- 8) aktualny wystrój świetlicy;
- 9) współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
- 10) współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczaniem opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki;
- 11) współpracę z rodzicami.

§ 56. Zadania wicedyrektora szkoły

Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - b) opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej;
 - c) opracowanie kalendarza imprez szkolnych.
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;
- 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;
- 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
- 6) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku szkolnego;
- 7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły;
- 8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

§ 57. Pracownicy obsługi i administracji

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników niepedagogicznych administracji i obsługi, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

Rozdział 6

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 58. Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) 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;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć; udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczych.

4. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów zgodnie z art. 44b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w art. 13 ust.3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w art. 13 ust.3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć, o których mowa w art. 13 ust.3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty:

- 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela religii poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej katechezy Kościoła katolickiego w Polsce oraz realizowanego przez nauczyciela programu nauczania uwzględniającego tę podstawę. Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne.
- 2) gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 59. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o :

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymana wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 60. Szczegółowe warunki oceniania

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzona jest w styczniu, a roczna w czerwcu.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

3. Na pisemną prośbę ucznia i jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.

4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące (przy zapisywaniu ocen częściowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów);
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.

5. Ocenianie powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach.

6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wydanej przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, który jest objęty pomocą psychologiczno -pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii (lekarz wskazuje, z jakich ćwiczeń powinien być zwolniony). Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwi ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Przed końcoworocznym i śródrocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału przewidywanej ocenie zachowania w terminie 14 dni przed terminem klasyfikacji.
15. O przewidywanej ocenie niedostatecznej końcoworocznej i śródrocznej z zajęć edukacyjnych nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a wychowawca oddziału o nagannej i nieodpowiedniej ocenie zachowania, są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców miesiąc przed terminem klasyfikacji.
16. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Począwszy od klasy czwartej przy wystawianiu ocen z poszczególnych przedmiotów końcoworocznych i śródrocznych obowiązuje średnia ważona.
18. Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne a klasach IV- VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
stopień celujący – 6 cel

stopień bardzo dobry – 5 bdb
stopień dobry – 4 db
stopień dostateczny – 3 dst
stopień dopuszczający - 2 dop
stopień niedostateczny - 1 ndst

- 1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: stopień celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający;
- 2) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

19. W klasach IV – VIII nie stosuje się opisowej oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej ze wszystkich obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

20. Kryteria oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej ze wszystkich obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) ocenę celującą może otrzymać uczeń, który posiadał pełną wiedzę i umiejętności przewidziane w programie nauczania w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy. Bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, osiąga sukcesy, kwalifikuje się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania rozwiązuje samodzielnie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności ujęte programem nauczania z danego przedmiotu, poprawnie rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną może otrzymać uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, czasami korzysta z pomocy nauczyciela;
- 5) ocena dopuszczająca przewidziana jest dla ucznia, który opanował w ograniczonym zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności, często korzysta z pomocy nauczyciela. Ocena ta promuje ucznia do następnej klasy;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie. Braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu. Nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności. Ocena ta nie promuje do klasy następnej.

21. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

22. W klasach I –III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażane w stopniach 1, 2, 3, 4, 5, 6 i są zapisywane w tej formie w dzienniku lekcyjnym

23. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;

24. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
25. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
26. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
27. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
28. Otrzymanie przez ucznia promocji z wyróżnieniem jest uwarunkowane uzyskaniem co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania oraz średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej wlicza się także oceny uzyskane z tych przedmiotów.
29. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi nie ustala się oceny z zachowania.
30. Ukończenie przez ucznia szkoły z wyróżnieniem jest uwarunkowane uzyskaniem co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania oraz średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej wlicza się także oceny uzyskane z tych przedmiotów.
31. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
32. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
33. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
34. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
35. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
36. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I – III, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

37. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
38. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
39. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
40. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który prowadzona jest klasyfikacja.

§ 61. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian/ praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji może być niezapowiedziana. Natomiast kartkówka z podanego przez nauczyciela zakresu materiału musi być zapowiedziana
 - c) karta pracy
 - d) dyktando
 - e) dłuższe wypowiedzi pisemne;
 - f) testy kompetencji;
- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 3) projekty grupowe;
- 4) wyniki pracy w grupach;
- 5) samodzielnie wykonywane przez ucznia prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.;
- 6) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 7) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki ,niezbędnych materiałów, przyrządów, przyborów do pisania itp.).

2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w każdym półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;

- 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
 - 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
 - 4) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen.
3. Przy ocenianiu kontrolnych prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

1.	niedostateczny	0% - 29%
2.	dopuszczający	30% - 44%
3.	dopuszczający +	45% - 49%
4.	dostateczny	50% - 64%
5.	dostateczny +	65% - 74%
6.	dobry	75% - 84%
7.	dobry +	85% - 89%
8.	bardzo dobry	90% - 94%
9.	bardzo dobry +	95% - 99%
10.	celujący	100%

4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów (z orzeczeniami, opiniami) mających dostosowania oceniania, nauczyciel uwzględnia zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. W nauczaniu dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi/ orzeczenia o kształceniu specjalnym możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być przekładane bez szczególnie ważnych powodów.
7. Każdy uczeń, który opuścił sprawdzian lub pracę klasową z powodu co najmniej tygodniowej nieobecności usprawiedliwionej musi je zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do 10 dni roboczych od daty powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze zaległy sprawdzian na kolejnej lekcji po przyjeździe do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
8. W przypadku nieobecności krótszej niż 5 dni roboczych uczeń ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian na kolejnej lekcji z danego przedmiotu po przyjeździe do szkoły.
9. Każda kartkówka, sprawdzian, pisemna praca klasowa i praca wytwórcza muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen „0”. Po upływie 10 dni roboczych od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę ndst lub ocenę z pracy napisanej w późniejszym terminie.
10. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
11. Ucieczka ucznia ze sprawdzianu, kartkówki pracy pisemnej lub klasowej traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

12. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym skrótów:

- 1) np – uczeń nieprzygotowany;
 - 2) bp – brak pracy;
 - 3) 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej, nie oddał pracy wytwórczej.
13. Uczeń może poprawić ocenę z pracy pisemnej o wadze 3 w terminie do 10 dni roboczych od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
14. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu/testu.
15. Każdy uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania na lekcję tyle razy w półroczu ile wynika z tygodniowej siatki godzin danego przedmiotu.
16. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak pracy (bp) na początku lekcji.
17. Tygodniowo mogą odbyć się trzy sprawdziany pisemne, ale nie więcej niż dziesięć na miesiąc; a w jednym dniu nie więcej niż jeden sprawdzian.
18. Prace klasowe, sprawdziany, wypracowania klasowe, testy kompetencji są obowiązkowe.
19. Wszystkie prace pisemne (w tym kartkówki) powinny być opatrzone datą.
20. Uczeń nie ma możliwości poprawiania ocen częściowych na tydzień przed klasyfikacją.
21. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresie świąt, ferii.

§ 62. Zasady oceniania- średnia ważona

1. Począwszy od klasy czwartej wprowadza się średnie ważone.
2. Każdej ocenie częściowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.
3. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I półroczu nauczyciel wystawia ocenę półroczną jako średnią ważoną ocen częściowych.
4. Podstawą do wystawienia oceny końcoworocznej jest średnia ważona ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu.
5. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia ważona	Stopień
od 1,00 do 1,49	niedostateczny
od 1,50 do 2,64	dopuszczający
od 2,65 do 3,64	dostateczny
od 3,65 do 4,59	dobry
od 4,60 do 5,50	bardzo dobry
od 5,51 do 6,00	celujący

6. Kategorie ocen i ich waga:

Kategoria ocen	Waga
Praca klasowa/sprawdzian, wypracowanie klasowe, dyktando, test wiedzy, długoterminowe projekty (trwające co najmniej 1 miesiąc), indywidualne prace wytwórcze (plastyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne), aktywny i systematyczny udział w zajęciach dodatkowych (ocena raz w danym półroczu). Postawa: wychowanie fizyczne - strój, higiena osobista, aktywność, wiadomości (np. z zakresu wychowania zdrowotnego), zaangażowanie w życie sportowe szkoły. Poprawa sprawdzianu, pracy kontrolnej, wypracowania, dyktanda czy innej pracy z wagą 3. Konkurs lub zawody sportowe (I, II, III miejsce, laureat, wyróżnienie, finalista - tylko pozaszkolne).	3
Kartkówka, samodzielne prowadzenie elementów lekcji, wystąpienie (prezentacje), prace domowe o dużym stopniu zaangażowania (np. wypracowanie), sukcesy uczniów w szkolnych konkursach, zawodach sportowych, umiejętności – wychowanie fizyczne.	2
Odpowiedź ustna sprawdzająca wiedzę z danego przedmiotu, recytacja, prasówka, referat przedmiotowy, test diagnozujący, aktywność (częste zgłaszanie się i udzielanie prawidłowych odpowiedzi na lekcji), praca w grupach, praca domowa, zeszyt/ćwiczeniówka, estetyka zeszytu, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych. Wykonywanie dodatkowych zadań, pomocy naukowych, sprawność wychowanie fizyczne (próby sprawności fizycznej, postępy). Oceny bez wyraźnych kategorii, np. otrzymane w szpitalach, sanatoriach., zadania o bardzo małym stopniu trudności, odtwórcze.	1

6. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znak "+" " - " .
 7. Do średniej ważonej liczona jest ocena uzyskana z pierwszej pracy pisemnej (z wagą 3) oraz ocena z poprawy (z wagą 3). Do dziennika wpisuje się ocenę z pierwszego terminu, a następnie w nowej rubryce ocenę poprawioną.

§ 63. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty oraz art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo

oświatowe, zwany dalej „egzaminem klasyfikacyjnym”, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjnych jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

10. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek nauki poza szkołą i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

13. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu i sposobu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63 ust.1.

§ 64. Egzamin ósmoklasisty

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie i na zasadach ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Dokumentacja dotycząca przebiegu egzaminu przechowywana jest w szkole.

§ 65. Zachowanie uczniów

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. W klasie I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
4. Roczną i półroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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 i innych osób;

- 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania. Zachowanie ucznia ocenia się w kategoriach opisowych z dziennika elektronicznego z uwzględnieniem siedmiu obszarów. Zadaniem wychowawcy jest ocena zachowania ucznia w oparciu o ilość zgromadzonych punktów z uwzględnieniem opinii:
- 1) samego ucznia;
 - 2) rówieśników;
 - 3) innych nauczycieli;
 - 4) wychowawcy.
9. Uczeń z każdego obszaru / kategorii opisowej może uzyskać punkty dodatnie (pochwały) lub ujemne (nagany). Suma przyznanych punktów zamieniana jest na ocenę zachowania według zasad wymienionych w poniższych tabelach:

PUNKTY DODATNIE

kategoria opisowa / obszar	ilość punktów
Wypełnianie obowiązków ucznia / 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia	
1. 100% frekwencja	5 pkt. za półrocze
2. Wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione	10 pkt. za półrocze
3. Brak spóźnień	15 pkt. za półrocze
Zaangażowanie społeczne / 3) dbałość o honor i tradycje szkoły	
1. Praca na rzecz klasy (przyniesienie rzeczy do wspólnego użytku; dbanie o wystrój, porządek w klasie; opieka nad roślinami itp.)	3 pkt. za aktywność
2. Współdziałanie w organizowaniu imprez szkolnych	5 pkt.
a) w czasie zajęć szkolnych	15 pkt.
b) w czasie wolnym od zajęć szkolnych	
3. Pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z powierzonych obowiązków (samorząd uczniowski, rada klasy, pomoc w bibliotece, świetlicy, dyżury na korytarzu)	1-10 pkt. za półrocze
4. Aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę	10 pkt. za półrocze
5. Udział w zawodach sportowych	5 pkt. za udział
6. Udział w akcjach organizowanych w szkole (Góra Grosza, schronisko dla zwierząt, WOŚP, itp.)	5 pkt. za akcję
Kultura języka / 4) dbałość o piękno mowy ojczystej	
1. Kultura wypowiedzi na co dzień	10 pkt. za półrocze (jeśli nie ma w tym obszarze punktów ujemnych)
Kultura osobista / 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	
1. Udział w konkursach przedmiotowych szkolnych i międzyszkolnych:	
a) szkolne	5 pkt.
b) międzyszkolne	10 pkt.
c) miejskie	15 pkt.

d) regionalne	20 pkt.
e) wojewódzkie	25 pkt.
f) ogólnopolskie i międzynarodowe	30 pkt.
2. Zdobyć wyróżnienia w konkursie przedmiotowym poza szkołą	5 pkt.
3. Zajęcie 1, 2, 3 miejsca w konkursie:	
a) szkolnym	5 pkt.
b) międzyszkolnym	10-20 pkt.
c) wyższego szczebla	30 pkt.
4. Kultura spożywania posiłków	10 pkt. za półrocze (jeśli nie ma w tym obszarze punktów ujemnych)
Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie / 5) dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	
1. Przestrzeganie zasad BHP; Stosowanie się do regulaminów obowiązujących w szkole	10 pkt. za półrocze (jeśli nie ma w tym obszarze punktów ujemnych)
2. Przeciwwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności	5 pkt.
Szacunek dla innych osób / 7) okazywanie szacunku innym osobom	
1. Stosowanie zwrotów grzecznościowych, zasady savoir-vivre	10 pkt. za półrocze (jeśli nie ma w tym obszarze punktów ujemnych)
Zachowanie norm etycznych	
1. Postępowanie w sposób uczciwy, rzetelny, wiarygodny.	10 pkt. za półrocze (jeśli nie ma w tej kategorii punktów ujemnych)
Reprezentowanie szkoły / 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią	
1. Godne reprezentowanie szkoły w czasie zajęć pozaszkolnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.)	1-5 pkt.
Zachowanie na lekcji	
1. Aktywność podczas zajęć.	10 pkt. za półrocze (jeśli nie ma w tej kategorii punktów ujemnych)

PUNKTY UJEMNE

kategoria opisowa / obszar	ilość punktów
Wypełnianie obowiązków ucznia / 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia	
1. Godziny nieusprawiedliwione	3 pkt. Za każdą godzinę
2. Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje	2 pkt. za każde spóźnienie
3. Opuszczanie samowolnie szkoły	15 pkt. za każde
4. Nieterminowe oddanie książek do biblioteki szkolnej	10 pkt.

(koniec roku szkolnego)	
Zaangażowanie społeczne / 3) dbałość o honor i tradycje szkoły	
1. Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych	10 pkt. za każdą uwagę
2. Szkalowanie imienia szkoły, jej pracowników, uczniów i ich rodziców w mediach społecznościowych	50 pkt.
Kultura języka / 4) dbałość o piękno mowy ojczystej	
1. Stosowanie wulgarnego języka, arogancja w stosunku do pracowników oraz osób przebywających w szkole	5-30 pkt. za każdy przypadek
Kultura osobista / 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	
1. Niekulturalne spożywanie posiłków	5 pkt. za każdą wpisaną uwagę
2. Niewykonywanie poleceń nauczyciela podczas przerw	5 pkt. za każdą wpisaną uwagę
3. Celowe niszczenie mienia szkolnego	20-50 pkt.
4. Umyślne zniszczenie rzeczy innej osoby	20-50 pkt.
5. Nienaprawienie zniszczeń mienia szkolnego, brak zadośćuczynienia poszkodowanym	20-50 pkt.
5. Nagana wychowawcy, dyrektora, pedagoga	20-50 pkt.
Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie/ 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	
1. Bieganie w szkole w miejscach niedozwolonych	5 pkt.
2. Przebywanie w trakcie przerwy w miejscach niedozwolonych	5 pkt.
3. Zachowanie na terenie szkoły zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób	10-50 pkt.
4. Zachowanie na wycieczce podczas wyjścia zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych uczestników	10-50 pkt.
5. Udział w bójce	10-50 za każdy incydent
6. Palenie papierosów	20 pkt.
7. Spożywanie alkoholu	100 pkt.
8. Kradzież	100 pkt.
9. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy	100 pkt.
10. Znęcanie się nad kolegami	100 pkt.
11. Używanie niebezpiecznych rzeczy i narzędzi niezgodnie z przeznaczeniem (np. gaz łzawiący, petardy, noże, dłutka, nożyczki, lasery)	50-100 pkt.
12. Przynoszenie do szkoły lub rozprowadzanie rzeczy oraz substancji niebezpiecznych	100 pkt.
Szacunek dla innych osób/ 7) okazywanie szacunku innym osobom	
1. Używanie wulgaryzmów, niestosowanie zasad dobrego zachowania	5 pkt. za każdą wpisaną

	uwagę
2. Zachowanie aroganckie na terenie szkoły wobec wszystkich pracowników oraz osób przebywających w szkole	5-30 pkt. za każdy przypadek
3. Konfabulacje, pomówienia godzące w dobre imię drugiego człowieka	5-30 pkt. za każdy przypadek
Zachowanie norm etycznych	
1. Kłamstwa, próby oszukania nauczyciela	10-30 pkt.
2. Zmiana lub usunięcie oceny lub uwagi	30 pkt.
3. Używanie urządzeń elektronicznych (tabletów, telefonów, mp3 itp.) niezgodnie z regulaminem	5 pkt. za każde
4. Wykonywanie zdjęć oraz nagrywanie filmów w szkole	20 pkt. za każde
5. Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli i uczniów (mających na celu naruszenie dóbr osobistych), słowne, lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych	10-100 pkt. za każdy udowodniony incydent
Reprezentowanie szkoły/ 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią	
1. Nieodpowiednie zachowanie podczas apelu lub uroczystości szkolnej	5 pkt. za każdą wpisaną uwagę
2. Estetyka wyglądu niedostosowana do sytuacji (brak stroju galowego, brak obuwia zmiennego itp.)	5 pkt. za każdą wpisaną uwagę
3. Niestosowne zachowanie podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły	10-50 pkt.
Zachowanie na lekcji	
1. Przeszkadzanie na lekcjach- uwagi nauczyciela	1-5 pkt. za każdą wpisaną uwagę
2. Niewykonywanie poleceń nauczyciela przez ucznia podczas zajęć	5 pkt. za każdą wpisaną uwagę

Regulamin punktowej oceny zachowania:

1. Obowiązkiem każdego nauczyciela szkoły jest dokonywanie wpisów w dzienniku w zakładce uwagi zgodnie z kategoriami;
2. W szczególnych przypadkach nauczyciele, pracownicy szkoły, przewodniczący klasy powinni zgłosić wychowawcy klasy potrzebę wpisania uwagi lub pochwały;
3. Wychowawca oddziału udziela informacji o ilości uzyskanych punktów i ocenach zachowania raz w miesiącu na godzinie wychowawczej oraz rodzicom (na wywiadówkach);
4. Wychowawca ustala ocenę zachowania śródroczną i roczną uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez ucznia;

5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, rada pedagogiczna może podwyższyć lub obniżyć ocenę zachowania w trybie nadzwyczajnym niezależnie od ilości uzyskanych punktów;
6. Gdy uczeń jest zagrożony oceną nieodpowiednią lub naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości ucznia i rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza / roku szkolnego;
7. Uczeń otrzymuje ocenę zachowania nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów dodatnich), bez możliwości odwołania się od ustalonej oceny z zachowania w przypadku udowodnienia jednego z następujących wykroczeń: kradzież, wyłudzenie pieniędzy; picie alkoholu; używanie, handel, rozpowszechnianie środków odurzających; wybryki chuligańskie, sprawy karne; udział w zorganizowanej przemocy, działalności przestępczej; znieważenie ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły; używanie nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych naruszających dobra;
8. W trakcie półrocza uczeń może uzyskać punkty dodatnie i ujemne, które dodaje się lub odejmuje od otrzymanego limitu 100 punktów. Jeżeli uczeń nie uzyskał odpowiedniej ilości punktów do otrzymania wyższej oceny zachowania, ale posiada udokumentowane osiągnięcia, o których nie wspomniano w zasadach oceniania, wychowawca klasy ma prawo zdecydować o ostatecznej ocenie z zachowania;
9. Każdy nauczyciel ma prawo przyznać dodatnie lub ujemne punkty za zachowanie nieujęte w regulaminie od 5 do 30 punktów w danym półroczu;
10. Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który ma same punkty dodatnie;
11. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który posiada poza dodatnimi 30 punktów ujemnych;
12. Uczeń, który otrzymał:
 - 1) upomnienie dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra;
 - 2) naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
13. Niezależnie od ilości uzyskanych punktów dodatnich celowe postępowanie ucznia skutkujące zniszczeniem mienia lub zagrożeniem zdrowia lub życia uniemożliwia mu uzyskanie oceny wyższej niż poprawna.
14. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej, innych pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Ocenę naganną i nieodpowiednią uzasadnia pisemnie wychowawca oddziału;
15. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §61 ust. 17 i 18.
16. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze statutem szkoły;
17. Każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje limit 100 punktów dodatnich, co jest wyznacznikiem oceny dobrej;
18. Zasady przeliczania punktów z zachowania w I i II półroczu:
 - 1) wzorowe 200- powyżej,
 - 2) bardzo dobre 199-150,
 - 3) dobre 149-100,

- 4) poprawne 99-50 ,
- 5) nieodpowiednie 49- 10,
- 6) naganne 9- poniżej;

§ 66. **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
 - 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 4) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 5) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
5. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, 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.

7. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 2) skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (pytania) sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Z prac komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

§ 67. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki 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 albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 68. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Wniosek składa się na ręce dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem.

3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- 1) brał udział w przynajmniej 80% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
- 2) przystąpił do wszystkich zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 3) ze wszystkich prac klasowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności w danym roku uzyskał oceny pozytywne;
- 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania tylko o ocenę najwyższą);
- 5) zaistniały inne ważne okoliczności, w tym zdarzenia losowe, uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela;
 4. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
 5. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 6. We wniosku określona jest ocena, o jaką ubiega się uczeń.
 7. Wniosek rozpatruje nauczyciel w ciągu dwóch dni od daty jego złożenia.
 8. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień.
 9. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny, przystępuje do sprawdzianu weryfikującego, nie później niż dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 10. Szczegółowy termin ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Informację zapisuje się w złożonym wniosku. Przyjęcie do wiadomości uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem.
 11. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
 12. Praca sprawdzająca obejmuje:
 - 1) formę pisemną i formę ustną;
 - 2) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki ustalony egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Jednak poprawa oceny może obejmować także wiadomości teoretyczne z przedmiotu;
 - 3) w przypadku zajęć wychowania fizycznego sprawdzian odbywa się w formie praktycznej. W szczególnym przypadku, jeśli uczeń charakteryzuje się niskimi możliwościami fizycznymi lub wykazuje w danym czasie okresową niedyspozycję, obok zadań praktycznych, dopuszcza się w czasie poprawy oceny, po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z uczniem, sprawdzian wiadomości z zakresu kultury fizycznej w celu wzmocnienia oceny. Ustalenia obejmują zakres wiadomości oraz formę ich prezentacji.
 13. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
 14. Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
 15. Na wniosek ucznia lub rodzica w roli obserwatora może wystąpić: dyrektor szkoły, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic.
 16. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.
 17. Z przebiegu pracy sprawdzającej nauczyciel sporządza notatkę, w której podaje: termin pracy oraz jej temat, określa przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę pracy oraz zestaw pytań, które załącza do dokumentacji, uzasadnia ustaloną ocenę.
 18. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.
 19. Notatka zostaje dołączona do dziennika lekcyjnego danego ucznia.

§ 69. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niż proponowana przez wychowawcę

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzic składa na ręce dyrektora szkoły pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
3. Wniosek ten złożony zostaje w terminie do 2 dni po ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania.
4. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela rady pedagogicznej, rodzica danego ucznia.
8. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
9. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
10. Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.

Rozdział 7 Uczniowie

§ 70. 1. Uczniowie są przyjmowani do szkoły na podstawie:

- 1) wykazu Biura Ewidencji Ludności Urzędu Miejskiego w Będzinie zgodnie z obwodem szkoły;
- 2) przekazu z innej szkoły na prośbę rodziców;
- 3) przekazu z innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej szkoły macierzystej.

§ 71. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu - zgodnie z art. 36 ust. 2 - Prawo oświatowe.

3. Realizacja obowiązku szkolnego może się odbywać również poza szkołą – decyzję w tej sprawie, na wniosek rodziców wydaje dyrektor szkoły oraz określa warunki jego spełnienia. Dziecko, spełniając obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełnienia obowiązku szkolnego. Obowiązek szkolny może być spełniany przez uczęszczanie do szkoły za granicą.

4. Realizacja obowiązku szkolnego może być odroczone po wydaniu decyzji przez dyrektora szkoły obwodowej lub szkoły, do której dziecko zostało przyjęte po wcześniejszym uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

5. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o przedłużeniu okresu nauki w 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.

6. Kontrolę wykonania obowiązku szkolnego przez dzieci sprawuje dyrektor szkoły wobec dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, w przypadku nieobecności dziecka na zajęciach usprawiedliwiania nieobecności w formie pisemnej, w ciągu pięciu dni od zaistniałej nieobecności;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
- 4) informowania dyrektora szkoły do dnia 30 września o spełnianiu obowiązku szkolnego za granicą.

8. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przewidzianym w ustawie w sprawie postępowania egzekucyjnego w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć w oddziale szkolnym.

§ 72.1. Terminarz zapisów i ogólne zasady rekrutacji określone są każdego roku przez organ prowadzący szkołę.

2. Do klasy I przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na zgłoszenie rodzica. Dzieci spoza rejonu są przyjmowane na wniosek rodzica, w miarę posiadanych wolnych miejsc.

3. Kryteria rekrutacji dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły ustala organ prowadzący.

4. Szkolna Komisja Rekrutacyjna opracowuje w każdym roku dodatkowe kryteria przyjęć do wykorzystania w przypadku, gdy liczba zainteresowanych przewyższy liczbę miejsc.

§ 73. Prawa i obowiązki ucznia

1. 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 poziomie kształcenia;
- 3) pełnej informacji o wewnątrzszkolnym ocenianiu ucznia, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych przedmiotowych systemach oceniania oraz sposobach kontroli postępów w nauce;

- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej i poszanowanie jego godności;
- 5) korzystanie ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) do przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów (lub indywidualnego ucznia);
- 9) do wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw;
- 10) do swobodnej wypowiedzi a w szczególności swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;
- 11) do wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie;
- 12) do przedstawiania w ramach samorządu uczniowskiego, radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
- 13) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów poprzez uczestnictwo w dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 14) uzyskiwania pomocy w przygotowaniu do konkursów;
- 15) realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauczania;
- 16) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 17) informacji o możliwościach odwołania od ustalonej oceny, warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego;
- 18) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 19) zwolnienie z obowiązku bycia przygotowanym do zajęć następnego dnia po powrocie wieczorem z wycieczki (w tym także przedmiotowej) organizowanej przez klasę pod warunkiem, że lekcje z danego przedmiotu odbywają się dzień po dniu;
- 20) niepytania: pierwszego dnia po powrocie do szkoły po trzydniowej usprawiedliwionej nieobecności, przez trzy dni po tygodniowej absencji, tydzień po dłuższej;
- 21) respektowania prawa do bycia nieprzygotowanym do zajęć (po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela) bez podania przyczyn z uwzględnieniem § 61 pkt 15;
- 22) zapoznania z terminami klasówek i lekcji powtórzeniowych z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 23) ograniczenia lekcji powtórzeniowych i klasówek do 3 w tygodniu i jednej w ciągu dnia;
- 24) odpoczynku, czyli niezadawania prac domowych na soboty, niedziele, ferie, itp.;
- 25) maksymalnie dwóch dni wycieczkowych dla klasy w ciągu roku szkolnego (oprócz wycieczek przedmiotowych);
- 26) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego,
- 27) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i poza nimi;
- 28) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 29) poszanowania jego godności;
- 30) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- 31) zwrócenia się z indywidualnym problemem do następujących osób:

- a) wychowawcy,
 - b) samorządu uczniowskiego,
 - c) pedagoga szkolnego,
 - d) dyrektora szkoły;
- 32) strony przyjmujące interwencję mogą prosić o formę pisemną;
- 33) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

§ 74. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących szkoły;
- 2) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) godnie reprezentować szkołę, dbać o honor i tradycje szkoły;
- 4) uczęszczać regularnie i punktualnie na lekcje;
- 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć;
- 6) brać aktywny udział w lekcji;
- 7) przestrzegać zasad dobrego wychowania i porządku w czasie lekcji;
- 8) dbać o piękno mowy ojczystej, o kulturę słowa, by sposób bycia nie naruszał godności własnej i godności innych;
- 9) odrabiać systematycznie prace domowe;
- 10) dbać o zieleń, czystość i sprzęt szkolny znajdujący się w szkole i w obejściu, w klasach i na korytarzu;
- 11) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę (rodzice ponoszą konsekwencje finansowe);
- 12) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować uczciwie, zdecydowanie reagować na zło;
- 13) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 14) rozstrzygać spory na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
- 15) zachowywać się właściwie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 16) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 17) dbać o schludny wygląd, uczestniczyć w uroczystościach szkolnych w stroju galowym.
- 18) dostarczać usprawiedliwienia w formie pisemnej bądź elektronicznie na wskazany przez wychowawcę adres e-mail, w ciągu pięciu dni od zaistniałej nieobecności.

2. Uczeń szkoły nie może:

- 1) palić tytoniu, pić alkoholu, zażywać narkotyków i innych środków odurzających;
- 2) swobodnie opuszczać budynku szkolnego przed zakończeniem planowanych na dany dzień zajęć, chyba że rodzice zdecydują inaczej (zwolnienie potwierdzone przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu);
- 3) wносить na teren szkoły rzeczy o znacznej wartości - szkoła nie odpowiada materialnie za wartościowe przedmioty przynoszone przez uczniów; (w tym telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne);
- 4) posiadać przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu osób przebywających na terenie szkoły (petardy, wskaźniki laserowe, itp.);
- 5) posiadać czasopism o treściach niestosownych do wieku uczniów;

6) korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktycznych.

3. Szczegółowe rozwiązania przedstawione są w regulaminie oceniania zachowania.

4. Zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka uczeń ma:

- 1) prawa osobiste - do życia, rozwoju, tożsamości, nauki, prywatności, godności, szacunku, nietykalności osobistej, wyznania własnych poglądów, religii, występowania we własnym imieniu w sprawach administracyjnych i sadowych, wychowania w rodzinie i kontaktów z rodzicami, wolności od przemocy fizycznej i psychicznej;
- 2) prawa socjalne - do odpowiedniego standardu życia, ochrony zdrowia, zabezpieczenia socjalnego, wypoczynku i czasu wolnego;
- 3) prawa kulturalne - do nauki (bezpłatna i obowiązkowa w zakresie szkoły podstawowej), korzystania z dóbr kultury, informacji, znajomości własnych praw;
- 4) prawa publiczne - do stowarzyszania się i zgromadzeń w celach pokojowych.

5. Dyrektor szkoły może w uzasadnionym przypadku skierować pismo do Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, lecz nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

§ 75. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

7. W przypadku niewyjaśnienia sprawy, uczeń za pośrednictwem rodzica (prawnego opiekuna) ma prawo złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.

8. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – przewodniczący;
- 2) z-ca dyrektora;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) wychowawca klasy;
- 5) przedstawiciel rady rodziców;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

9. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty wpływu skargi.

10. Dyrektor szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) o efekcie rozpatrzonej skargi.

11. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu szykanowani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki ze strony dyrektora szkoły i rady rodziców.

§ 76. Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Na podstawie decyzji kuratora oświaty uczeń może być przeniesiony do innej szkoły w przypadku rażącego naruszenia przepisów statutu szkoły.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń mimo podjętych środków wychowawczych i zastosowanych kar nadal:

- 1) popełnienia czyny przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu;
- 2) demoralizująco wpływa na innych uczniów;
- 3) uporczywie uchyla się od realizacji obowiązku nauki.

3. Dyrektor obowiązkowo powiadamia rodziców o swojej decyzji dotyczącej złożenia wniosku do kuratora o przeniesienie ich dziecka do innej szkoły.

4. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próbny (nie dłuższy niż pół roku). Jeżeli uczeń nie dopuści się w tym czasie żadnego przewinienia z wymienionych w ust. 2, kara może być uznana za niebyłą.

5. Rodzice mogą wnieść odwołanie od nałożonej kary do dyrektora szkoły. W ciągu 14 dni odwołanie zostanie rozpatrzone z udziałem dyrektora szkoły i przedstawicieli rady rodziców.

6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów.

§ 77. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Rada pedagogiczna w uzgodnieniu z radą rodziców może nagradzać uczniów za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) wybitne osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych i innych kwalifikujących się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim i krajowym;
- 3) wzorową postawę społeczną.

2. Formy przyznawania nagród:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły na forum całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny dla rodziców;
 - 4) nagrody rzeczowe za udział w konkursach;
 - 5) nagrody książkowe dla uczniów kończących szkołę z wyróżnieniem;
 - 6) nagrody książkowe dla wszystkich spełniających warunki ust.1 jeżeli szkoła posiada środki finansowe;
 - 7) dyplomy dla uczniów klas 1 - 3 za wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce.
3. Wszelkie zastrzeżenia do przyznanej nagrody powinny zostać zgłoszone w ciągu 3 dni od dnia ogłoszenia listy nagrodzonych.
4. Zastrzeżenie musi być złożone w formie pisemnej do dyrektora szkoły z uzasadnieniem. Po tym terminie zastrzeżenia nie mogą mieć wpływu na przyznane nagrody.
5. Komisja w składzie dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog i przewodniczący rady rodziców w ciągu 7 dni od wpłynięcia zastrzeżenia podejmuje decyzję o jego uznaniu lub nieuznaniu.

§ 78. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

1. Rada pedagogiczna w uzgodnieniu z radą rodziców może karać ucznia za umyślne naruszenie przepisów statutu szkoły, a w szczególności za:

- 1) systematyczne opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia powyżej 6 godz.;
- 2) systematyczne naruszanie zasad kultury współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) złośliwe niszczenie mienia szkolnego;
- 4) narażanie własnego i cudzego życia oraz zdrowia.

2. Wobec ucznia dopuszczającego się przewinień podanych w ust.1 mogą być zastosowane następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy udzielone osobiście;
- 2) upomnienie wychowawcy klasy udzielone na forum klasy;
- 3) upomnienie dyrektora szkoły udzielone osobiście;
- 4) upomnienie dyrektora szkoły udzielone w obecności całej społeczności szkolnej;
- 5) zakaz udziału w dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 6) obniżenie oceny z zachowania zgodnie ze szkolnym regulaminem oceny zachowania;
- 7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, np. udział w konkursach;
- 8) przeniesienie do równoległego oddziału;
- 9) ucznia, który mieszka poza obwodem szkoły dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego przenieść do macierzystej szkoły.

3. Nie można karać ucznia dwukrotnie za jedno przewinienie.

4. Nagana udzielona uczniowi w obecności całej społeczności szkolnej przez dyrektora szkoły obniża ocenę zachowania.

5. Za szkody materialne udowodnione uczniowi odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni sprawcy, ponosząc konsekwencje finansowe.

6. Szkoła obowiązkowo powiadamia rodziców ucznia o zastosowanej karze.

7. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próbny (nie dłuższy niż pół roku). Jeżeli uczeń nie dopuści się w tym czasie żadnego przewinienia z wymienionych w ust. 1, kara może być uznana za niebyłą.

8. Uczeń lub rodzice mogą wnieść odwołanie od nałożonej kary do samorządu uczniowskiego w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania kary. W ciągu 14 dni odwołanie zostanie rozpatrzone z udziałem dyrektora szkoły i przedstawicieli rady rodziców.
9. Dyrektor szkoły do czasu rozpatrzenia odwołania wstrzymuje wykonanie kary i zwołuje w tej sprawie nadzwyczajne zebranie rady pedagogicznej.
10. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego i wnikliwym rozpatrzeniu przedmiotu skargi, podejmuje ostateczną decyzję.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 79. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Statut szkoły uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów.
3. Statut szkoły określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Statut szkoły jest dostępny:
 - 1) w gabinecie dyrektora;
 - 2) w pokoju nauczycielskim;
 - 3) w bibliotece szkolnej;
 - 4) na stronie internetowej szkoły;
 - 5) na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.
5. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do przygotowania tekstu jednolitego statutu szkoły.

Statut wchodzi w życie z dniem 21 marca 2022 r. Zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej nr 20-2021/2022 z dnia 21 marca 2022 r.

DYREKTOR SZKOŁY
Sochocka
mgr Dorota Sochocka

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Armii Krajowej
42-500 Będzin, ul. Sportowa 2
NIP 625-14-33-478 REGON 000726...
Tel. (032)267-45-82 Fax (032)267 45-83