

Zespół Szkół Nr 8
Szkoła Podstawowa Nr 16
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Marii Konopnickiej
w Żorach

Statut

Spis treści

Rozdział I	Podstawowe informacje o szkole.	3
Rozdział II	Cele i zadania szkoły.	4
Rozdział III	Wewnątrzszkolny system oceniania.	7
Rozdział IV	Indywidualny program i tok nauki.	33
Rozdział V	Organizacja zajęć dodatkowych.	35
Rozdział VI	Formy opieki i pomocy uczniom, organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.	37
Rozdział VII	Współpraca z rodzicami i program wychowawczy.	41
Rozdział VIII	Warunki organizowania, kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych.	42
Rozdział IX	Organy szkoły.	44
Rozdział X	Organizacja szkoły.	50
Rozdział XI	Świetlica i stołówka szkolna.	51
Rozdział XII	Biblioteka.	52
Rozdział XIII	Szczegółowa organizacja nauczania.	54
Rozdział XIV	Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.	56
Rozdział XV	Stanowisko wicedyrektora.	62
Rozdział XVI	Zespoły i ich zadania.	63
Rozdział XVII	Wychowawca i jego kompetencje.	65
Rozdział XVIII	Rekrutacja uczniów do szkoły.	67
Rozdział XIX	Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.	69
Rozdział XX	Prawa i obowiązki ucznia.	70
Rozdział XXI	Nagrody i kary dla uczniów.	72
Rozdział XXII	Przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa.	73
Rozdział XXIII	Dokumentacja przebiegu nauczania.	76
Rozdział XXIV	Przepisy końcowe.	79

Rozdział I - Podstawowe informacje o szkole.

§ 1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Nr 8 Szkoła Podstawowa Nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Konopnickiej w Żorach.
2. Adres szkoły: 44 – 244 Żory, os. W. Korfantego.
3. Szkoła jest szkołą publiczną.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Żory, nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.

§ 3

1. Szkoła działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67 poz.329 z późn. zm.) uchwały Nr IX/77/99 w sprawie ustalenia sieci publicznych szkół i ich obwodów prowadzonych przez Miasto Żory oraz Nr IX/77/99 Rady Miejskiej z dnia 25 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia szkół podstawowych w Żorach.

§ 4

1. Szkoła nosi imię „Marii Konopnickiej”.

§ 5

1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęci podłużnej używana jest nazwa: Zespół Szkół Nr 8 Szkoła Podstawowa nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Konopnickiej os. W. Korfantego, 44-244 Żory tel./fax 0-32/43-45-444, 0-32/435-09-44. Na pieczęci okrągłej używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Konopnickiej w Żorach.

§ 6

1. Cykl kształcenia trwa 6 lat. Nauka w szkole jest bezpłatna i obowiązkowa i odbywa się w języku polskim.

§ 7

1. Szkoła zapewnia realizację nauczania w zakresie ramowych planów nauczania ustalonych przez MEN, realizację ustalonych przez MEN zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 8

1. Szkoła prowadzi nauczanie w klasach integracyjnych.

§ 9

1. Kalendarz szkoły określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 10

1. Szkoła przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem.

§ 11

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział II - Cele i zadania szkoły.

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o którym mowa w odrębnych przepisach:
 - 1) wprowadzenie ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
 - 3) wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
 - 5) szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - c) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - d) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - e) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - f) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - g) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
2. Program profilaktyki uczy:
 - 1) zasad sprawiedliwości, odpowiedzialności i humanitaryzmu,
 - 2) zdrowego i higienicznego trybu życia, wolnego od wszelkich nałogów,
 - 3) akceptacji siebie, dokonywania właściwych wyborów, współpracy w grupie,
 - 4) myślenia przyczynowo – skutkowego,
 - 5) odpowiedzialności za stan środowiska naturalnego,
 - 6) poczucia odpowiedzialności za siebie.

§ 2

1. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach; prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

2. Szkoła wspierając rodziców w wychowaniu dzieci zmierza do tego, aby:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wszelkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 3

1. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów spełniającego wymagania bhp określone odrębnymi przepisami;
- 2) prowadzenie zajęć w pomieszczeniach i warunkach spełniających wymagania bhp określone odrębnymi przepisami;
- 3) określenie zasad sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych w regulaminie bhp ustalonym na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) określenie bezpiecznych i higienicznych zasad zachowania się uczniów w szkole;
- 5) współdziałanie w przygotowaniu przez poradnię medycyny szkolnej badań przesiewowych, powszechnych, profilaktycznych badań lekarskich uczniów, organizowaniu szczepień ochronnych;
- 6) udzielenie pomocy w nagłych zachorowaniach, sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi przez pielęgniarkę szkolną;
- 7) utrzymanie stanu technicznego urządzeń i sprzętów odpowiadającym wymaganiom bhp określonym odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie szkoleń pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) prowadzenie nadzoru dotyczącego przestrzegania w szkole przepisów bhp;
- 10) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa uczniów, określonego w odrębnym regulaminie dyżurów nauczycieli.

§ 4

1. Zadania zespołów nauczycielskich:

1) zespoły przedmiotowe:

- a) ustalanie zestawu programów nauczania w poszczególnych oddziałach oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- b) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
- c) wyrównanie szans edukacyjnych uczniów;

- d) samodoskonalenie metod pracy.
- 2) zespół doskonalenia zawodowego i postępu pedagogicznego:
- a) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - b) współdziałanie na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw;
 - c) realizacja zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności;
 - d) opracowanie procedur mierzenia jakości pracy szkoły;
 - e) prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły;
 - f) opracowanie wyników mierzenia jakości pracy szkoły;
 - g) dokonywanie ewaluacji programu wychowawczego szkoły i wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - h) wyznaczanie kierunków rozwoju szkoły;
 - i) tworzenie prawa szkolnego;
 - j) opracowywanie planów pracy pedagogicznej szkoły.
- 3) zespół pedagogiczny do spraw integracji:
- a) wymiana informacji i doświadczeń związanych z działalnością klasy integracyjnej,
 - b) modyfikowanie programów nauczania w celu dostosowania treści do możliwości indywidualnych poszczególnych uczniów,
 - c) dokonywanie wspólnych ustaleń co do kolejnych zadań oraz wdrażanie ustalonych już zadań,
 - d) tworzenie projektów na życie dla poszczególnych uczniów z orzeczeniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - e) samokształcenie związane z tematyką niepełnosprawności wg odrębnego harmonogramu.
- 4) zespół profilaktyczno-wychowawczy:
- a) realizacja zadań w zakresie wychowania;
 - b) działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - c) rozwiązywanie problemów wychowawczych szkoły;
 - d) przydzielanie pomocy materialnej uczniom;
 - e) koordynacja działań wynikających z programu profilaktycznego;
 - f) współpraca z profesjonalistami i instytucjami odpowiedzialnymi za profilaktykę;
 - g) analiza wyników badań prowadzonych w szkole;
 - h) organizacja i realizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia

Rozdział III - Wewnątrzszkolny system oceniania.

§ 1

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 2

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w statucie szkoły,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali ustalonej w statucie,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

§ 3

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Fakt wywiązania się przez nauczyciela oraz wychowawców z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym oraz w zeszytcie przedmiotowym i zeszytcie korespondencji.

3. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania oraz sposobami sprawdzania osiągnięć ucznia, a także kryteriami i zasadami oceniania zachowania, własnoręcznym podpisem.

§ 4

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w formie:
- 1) odpowiedzi ustnych,
 - 2) prac pisemnych,
 - 3) pisemnych prac klasowych zapowiadanych z tygodniowym wyprzedzeniem zapisanych do dziennika,
 - 4) testów,
 - 5) pisemnych kartkówek obejmujących 3 – 5 ostatnich tematów lekcji, nie wymagających wcześniejszej zapowiedzi i mogących odbywać się codziennie, trwających od 10 – 20 minut,
 - 6) zadań domowych w różnej formie,
 - 7) udział w inscenizacjach, konkursach, olimpiadach, festiwalach, zawodach sportowych,
 - 8) pracy na lekcji ocenianej na bieżąco,
 - 9) badania wyników nauczania przeprowadzanego w każdym semestrze, szczegółowe terminy ustala dyrektor.
2. Wypowiedzi ustne.
Przy ocenianiu wypowiedzi ustnej uwzględnia się:
- 1) logiczność,
 - 2) spójność,
 - 3) swobodne operowanie faktami i dostrzegania związków między nimi,
 - 4) zawartość merytoryczną (wiedza podstawowa + wiedza rozszerzająca + wiedza dopełniająca),
 - 5) wyciąganie wniosków,
 - 6) treści wykraczające poza obowiązujący program nauczania,
 - 7) własne przemyślenia i oceny,
 - 8) poprawność pod względem językowym.
3. Prace pisemne:
- 1) kartkówka – niezapowiedziana z 3–5 tematów wstecz (może być codziennie),
 - 2) sprawdzian ogólnych wiadomości z określonego zakresu tematycznego - zapowiedziany przynajmniej tydzień wcześniej, zapisany do dziennika (ilość sprawdzianów: 2–3 w tygodniu),
 - 3) praca klasowa z kilku działów tematycznych - zapowiedziana 1,5 – 2 tygodni wcześniej, zapisana do dziennika (ilość: 1–2 prace klasowe w semestrze),
 - 4) pisemna praca domowa – zbiorowa lub indywidualna,
 - 5) uzupełnianie zeszytu ćwiczeń,
 - 6) testy sprawdzające,
 - 7) badanie wyników nauczania przeprowadzane w każdym semestrze.
4. Uczniowie powinni być poinformowani o zasadach oceniania prac pisemnych.
5. Jeżeli nauczyciel przeprowadza prace kontrolne w kilku klasach, termin sprawdzenia prac kontrolnych może ulec przedłużeniu do 3 tygodni.
6. Procentowe ocenianie testów i sprawdzianów:
- | | |
|----------------|--------------------------|
| celujący | 100% + zadanie dodatkowe |
| bardzo dobry | 91 – 100 % |
| dobry | 75 - 90 % |
| dostateczny | 51 - 74 % |
| dopuszczający | 35 - 50 % |
| niedostateczny | 0 - 34 % |
7. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do lekcji (nie dotyczy prac pisemnych i sprawdzianów zapowiedzianych wcześniej):
- 1) raz w semestrze (gdy w tygodniu jest 1 lub 2 godziny lekcyjne przedmiotu),

- 2) dwa razy w semestrze (gdy w tygodniu są 3 – 5 godzin lekcyjnych przedmiotu).
8. Ucznia, który z ważnych przyczyn usprawiedliwionych przez rodzica (np. pogrzeb) nie jest przygotowany do pracy klasowej czy sprawdzianu, nauczyciel może zwolnić z obowiązku pisania pracy, wyznaczając mu w tym czasie inne zajęcie.
9. Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace plastyczne i prace z techniki są obowiązkowe.
 - 1) Jeżeli z powodu nieobecności usprawiedliwionej, trwającej minimum 5 dni, uczeń nie może napisać pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki, wykonać pracy plastycznej lub pracy z techniki, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac uzgodnionym z nauczycielem.
 - 2) Jeżeli była to nieobecność usprawiedliwiona krótsza niż 5 dni, powinien to uczynić w terminie tygodniowym od rozdania prac.
 - 3) Jeżeli uczeń nie dotrzyma uzgodnionego z nauczycielem terminu napisania pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki lub wykonania pracy plastycznej, pracy z techniki, po nieobecności otrzymuje z niej ocenę niedostateczną.
 - 4) Jeżeli uczeń z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej nie przystąpił do pisania pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki lub wykonania pracy plastycznej, pracy z techniki, otrzymuje z nich ocenę niedostateczną.
 - 5) Wyjątek stanowią wskazania Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
10. Przesunięcie na inny termin zapowiedzianej pracy klasowej lub sprawdzianu może nastąpić tylko za zgodą nauczyciela i wówczas, gdy klasa przyjmie konsekwencje wynikające z przesunięcia terminu np. dwie prace klasowe w jednym dniu, 4 w ciągu tygodnia.
11. Poprawa prac klasowych i sprawdzianów, z których uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, jest dobrowolna, może odbywać się poza lekcjami, musi odbyć się w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac - uczeń pisze ją tylko raz.
12. W ciągu tygodnia uczniowie nie powinni pisać więcej niż trzy prace kontrolne, a w ciągu dnia nie więcej niż jedną.
13. Prace uczniów powinny być ocenione i oddane do 14 dni. W przypadkach, gdy nauczyciel przeprowadza prace kontrolne jednocześnie w kilku klasach termin może zostać przedłużony.
14. Uczeń ma prawo prosić nauczyciela o uzasadnienie wystawionej mu oceny cząstkowej i semestralnej.
15. Po dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel wyznacza termin, do którego uczeń powinien nadrobić zaległości.
16. Zadanie domowe powinno być zrozumiałe dla ucznia, w razie trudności należy wskazać literaturę pomocniczą.

§ 5

1. Częstotliwość wystawiania ocen cząstkowych:
stosowany przelicznik - ilość godzin tygodniowo danego przedmiotu x 2 + 1.

§ 6

1. Przy sprawdzaniu wiadomości i umiejętności są brane pod uwagę poziomy osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) konieczny,
 - 2) podstawowy,
 - 3) rozszerzający,
 - 4) dopełniający.

§ 7

1. Nauczyciel informuje uczniów o wymogach edukacyjnych (szczegółowe kryteria oceniania) z poszczególnych przedmiotów.

§ 8

1. Ocena semestralna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
2. Ze ścieżki edukacyjnej „Wychowanie do życia w rodzinie” stosuje się zapis „uczestniczył, uczestniczyła”

§ 9

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) Obowiązkiem ucznia jest codzienne noszenie zeszytu korespondencji.
 - 2) Oceny częściowe i semestralne są wpisywane na bieżąco do zeszytu korespondencji. Rodzice (prawni opiekunowie) własnoręcznym podpisem potwierdzają zapoznanie się z osiągnięciami edukacyjnymi dziecka.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych:
 - 1) na wniosek złożony ustnie - uzasadnienie przekazywane jest ustnie bezpośrednio zainteresowanemu bądź na konsultacjach przeznaczonych dla ucznia i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) na wniosek pisemny złożony przez ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) - nauczyciel uzasadnia ocenę w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty wpływu wniosku.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) uczniowi na lekcji podczas omówienia prac lub na konsultacjach,
 - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach lub konsultacjach.

§ 10

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 11

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 12

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 13

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia

- z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 14

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu wg skali określonej w statucie szkoły śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Semestr pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do trzeciego tygodnia stycznia lub do końca ostatniego tygodnia przed feriami zimowymi.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgodnie z § 16 ust.3.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 16 ust.2.
6. Na tydzień przed końcem semestru odbywa się konferencja klasyfikacyjna.
7. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia ustnie, a rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie (za potwierdzeniem) o przewidywanej niedostatecznej ocenie z danego przedmiotu, podczas konsultacji indywidualnych.
8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wszyscy uczniowie, rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o przewidywanych śródrocznych ocenach ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz o nieklasyfikowaniu ucznia. Fakt odebrania informacji o przewidywanych ocenach począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, rodzic (prawny opiekun) potwierdza własnoręcznym podpisem.
9. Uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieobecności usprawiedliwionej rada pedagogiczna wyznacza egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych po konferencji klasyfikacyjnej w terminie uzgodnionym z rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż w ostatnim dniu I semestru.
10. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne powiadamiają o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniu oraz ocenach nagannych z zachowania ucznia i wychowawcę. Wychowawca jest obowiązany pisemnie poinformować rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu i ocenach nagannych z zachowania. Fakt odebrania informacji rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.
11. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej rodzic ma prawo dowiedzieć się o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz o ocenie z zachowania w czasie zebrania wychowawcy klasy z rodzicami.
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Osiągnięcia uczniów będą przekazywane uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) odpowiednio w przedostatnim dniu I semestru na zebraniu klasowym oraz w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych podczas rozdania świadectw promocyjnych lub świadectw ukończenia szkoły.

§ 15

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

§ 16

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1,Kryteria ocen zgodne są z kryteriami ustalonymi w § 17. Oceny śródroczne i końcoworoczne zapisuje się w pełnym brzmieniu.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna z nauczania zintegrowanego jest oceną opisową, a ocena z religii jest ustalona stopniami wg skali przyjętej w statucie szkoły. Ocena opisowa będzie przekazana rodzicom na koniec I semestru i na koniec roku szkolnego.
4. W kształceniu zintegrowanym oceny częściowe będą ocenami cyfrowymi. Będą one poparte oceną opisową – słowną lub pisemną.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i końcoworocznych trzeba brać pod uwagę dostosowanie wymagań.

§ 17

Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym: **na ocenę celującą:**

- 1) zakres wiadomości i umiejętności ucznia jest znacznie szerszy niż wymagania programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ,
- 2) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczonymi treściami, wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
- 3) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- 4) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,
- 5) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- 6) z wychowania fizycznego – wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
- 7) z przedmiotu sztuka – poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej

twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne),

na ocenę bardzo dobrą:

- 1) wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
- 2) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,
- 3) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych

na ocenę dobrą:

- 1) opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej 75%), treści logicznie powiązane,
- 2) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja,
- 3) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- 4) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana.

na ocenę dostateczną:

- 1) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50 %), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- 2) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
- 3) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, niewielkie i nieliczne błędy,

na ocenę dopuszczającą:

- 1) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień, słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- 2) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 18

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 2) ściśłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu odpowiedniego zorganizowania miejsca nauki i pomocy w domu,
- 3) współpracę z PPP i lekarzem specjalistą,
- 4) współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- 5) konsultacje nauczycielskie.

§ 19

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej / rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności

- ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieobecności usprawiedliwionych rada pedagogiczna wyznacza egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych po konferencji klasyfikacyjnej w terminie uzgodnionym z rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż w ostatnim dniu semestru.
 3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Wnioski w formie pisemnej należy składać najpóźniej na dzień przed konferencją klasyfikacyjną.
 5. Uczeń nieklasyfikowany w I semestrze z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych może uzyskać ocenę roczną, jeżeli przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego za I semestr i od momentu zakończenia I semestru jego obecność na zajęciach edukacyjnych przekracza połowę ilości czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 6. Uczeń nieklasyfikowany w I semestrze i na koniec roku szkolnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych może uzyskać ocenę roczną, jeżeli przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego materiał nauczania z całego roku szkolnego.
 7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 10.
 10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 2, 3 i 7 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 , przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczącą komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 - skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 20

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 21.
2. 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 § 21 i § 24 ust. 1.

§ 21

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zgłoszone zastrzeżenie rozpatrywane jest w następującym trybie:
 - 1) dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie przewidzianym w ust. 5, sprawdzającą zasadność zastrzeżenia, tzn. czy tryb wystawiania ocen z zajęć edukacyjnych został zachowany. Z przeprowadzonej kontroli komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności: skład komisji, termin kontroli, wynik kontroli,
 - 2) o wyniku kontroli dyrektor szkoły informuje odpowiednio ucznia, rodziców (opiekunów prawnych), w formie pisemnej w terminie 14 dni od wpłynięcia zastrzeżenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 24 ust. 1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 22

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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, z zastrzeżeniem § 24 ust. 12 i . § 32 ust. 17 i 18.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 24 ust. 12.
8. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
9. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 23

1. Ocena z religii nie wchodzi do średniej ocen.
2. Na wyraźne życzenie rodziców (prawnych opiekunów) nie wystawia się oceny z religii na świadectwie.

§ 24

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy informuje w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w pierwszym roboczym dniu po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji o otrzymanej ocenie niedostatecznej z jednego lub więcej obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może złożyć do dyrektora szkoły wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego, nie później niż do ostatniego dnia, w którym odbywają się zajęcia edukacyjne .
4. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może złożyć do rady pedagogicznej wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego nie później niż na 1 dzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych. O decyzji rady pedagogicznej uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) zostaną poinformowani w formie pisemnej w terminie 7 dni po podjęciu decyzji przez radę pedagogiczną .
5. Egzamin poprawkowy jest egzaminem na ocenę dopuszczającą. Składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 25

1. Uczeń kończy szkołę podstawową :
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w kla-

sach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 22 ust.4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 32 ust. 17i 18.

- 2) jeżeli przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 36, z zastrzeżeniem §51 ust. 3.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Ocenianie zachowania uczniów w szkołach dla dzieci i młodzieży.

§ 26

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o trudnościach i postępach w zachowaniu,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach ustalonych w statucie,
 - 3) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 31 i § 32;
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 27

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 28

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć z zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w §14 ust.3.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 31.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć z zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 32.
5. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania na zebraniu z rodzicami.

§ 29

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 30

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią w czasie zajęć i imprez organizowanych przez szkołę,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) stosowny wygląd.
2. Niedopuszczalne jest:
 - 1) manifestowanie goliżny;
 - 2) makijaż;
 - 3) noszenie znaków nawiązujących do używek i organizacji destruktywnych;
 - 4) noszenie kolczyków przez chłopców oraz noszenie kolczyków przez dziewczęta w innych miejscach niż uszy;
 - 5) noszenie krzykliwej biżuterii;
 - 6) chodzenie po szkole w innym obuwiu niż wyznaczone;
 - 7) wyjmowanie i używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji;
 - 8) picie alkoholu, używanie środków odurzających i palenie papierosów;
 - 9) samowolne opuszczanie zajęć szkolnych i wychodzenie poza teren szkoły;
 - 10) stwarzanie swym zachowaniem sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu sprawcy i innych członków społeczności szkolnej.

§ 31

1. W klasach I – III każdy uczeń na początku semestru jednorazowo otrzymuje odpowiednio:
 - 1) 10 punktów w klasie I;
 - 2) 100 punktów w klasie II;
 - 3) 1000 punktów w klasie III.Punkty w trakcie semestru mogą ulec **zmniejszeniu** w wyniku niewłaściwego zachowania się ucznia. Natomiast każdy uczeń może **zdożyć** dodatkowe punkty za dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie innych osób oraz postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
2. W klasach I – III ustala się następujące wartości punktów:
 - 1) **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

	Klasa I	Klasa II	Klasa III
spóźnienie się po przerwie na zajęcia	- 1	- 5	- 28
nieodrobienie lekcji	- 1	- 5	- 31
skarga innego nauczyciela dotycząca zachowania i niewywiązywania się z obowiązków	- 1	- 5	- 34
niewłaściwe zachowanie podczas przerw	-1	- 5	- 28
niewypełnianie na bieżąco karty zysków i strat	x 2	x 2	x 2
nadobowiązkowe przygotowanie informacji do lekcji	+ 1	+ 5	+ 21
wzorowe zachowanie ucznia, bądź klasy podczas zajęć	+ 1	+ 10	+ 35
szczególna dbałość o czystość i porządek na terenie klasy i szkoły	+ 1	+ 5	+ 28

staranne prowadzenie zeszytu	+ 2	+ 10	+ 40
aktywna praca na zajęciach	+ 1	+ 5	+ 21

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

	Klasa I	Klasa II	Klasa III
niewykonywanie poleceń nauczyciela	- 2	- 10	- 31
spóźnienie się po przerwie na zajęcia	- 1	- 5	- 28
skarga innego nauczyciela dotycząca zachowania	- 1	- 5	- 34
aktywny udział w imprezach klasowych i szkolnych	+ 2	+ 10	+ 47
udział w konkursach organizowanych w klasie i szkole poza szkołą	+ 1	+ 10	+ 47
wzorowe zachowanie ucznia bądź klasy podczas zajęć	+ 1	+ 10	+ 35
szczególna dbałość o czystość i porządek na terenie klasy i szkoły	+ 1	+ 5	+ 28

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.

	Klasa I	Klasa II	Klasa III
skarga innego nauczyciela dotycząca nieodpowiedniego zachowania	- 1	- 5	- 34
brak szacunku dla osób starszych	- 2	- 5	- 34
nie poszanowanie cudzej własności w szkole i poza szkołą	- 3	- 10	- 49
aktywny udział w imprezach klasowych i szkolnych	+2	+10	+ 47
udział w działaniach charytatywnych	+ 2	+ 10	+ 28

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.

	Klasa I	Klasa II	Klasa III
używanie brzydkich słów	- 2	- 10	- 34
przezywanie kolegów	- 2	- 10	- 49
skarga innego nauczyciela dot. używania wulgarnych słów	- 1	- 5	- 34
aktywne czytelnictwo	+3	+15	+ 45

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

	Klasa I	Klasa II	Klasa III
miana miejsca bez pozwolenia	- 2	- 10	- 28
agresywne zachowanie wobec rówieśników	- 3	- 15	- 85
niszczenie sprzętu i ludzkiej pracy	- 3	- 10	- 49
skarga innego nauczyciela dot. niebezpiecznego zachowania	- 1	- 5	- 34
niewłaściwe zachowanie podczas przerw	- 1	- 5	- 34

nie chodzenie w parach podczas wyjść klasowych	- 2	- 5	- 28
wzorowe zachowanie się ucznia bądź klasy podczas zajęć	+ 1	+ 10	+ 35
szczególna dbałość o czystość i porządek na terenie klasy i szkoły	+ 1	+ 5	+ 28

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

	Klasa I	Klasa II	Klasa III
rozmowa która przeszkadza podczas lekcji	- 1	- 5	- 31
mówienie bez prawa do głosu	- 1	- 5	- 35
zabawa podczas lekcji	- 1	- 5	- 28
jedzenie podczas lekcji	- 1	- 5	- 28
używanie brzydkich słów	- 2	- 10	- 34
przezywanie kolegów	- 2	- 5	- 34
agresywne zachowanie wobec kolegów	- 3	- 15	- 85
niszczenie sprzętu i cudzej pracy	- 2	- 5	- 68
brak szacunku dla starszych osób	- 1	- 15	- 34
skarga innego nauczyciela dotycząca niewłaściwego zachowania	- 2	- 5	- 34
niewłaściwe zachowanie podczas przerw	- 1	- 5	- 28
niechodzenie w parach podczas wyjść klasowych	- 2	- 5	- 31
szczególna pomoc koleżeńska	+ 2	+ 5	+ 68
aktywny udział w imprezach klasowych i szkolnych	+ 2	+ 10	+ 47
udział w konkursach organizowanych w klasie, szkole i poza szkołą	+ 1	+ 10	+ 37
wzorowe zachowanie ucznia, bądź klasy podczas zajęć	+ 1	+ 10	+ 35
szczególna dbałość o czystość i porządek na terenie klasy i szkoły	+ 1	+ 5	+ 28

7) Okazywanie szacunku innym osobom.

	Klasa I	Klasa II	Klasa III
mówienie bez prawa głosu	- 1	- 5	-31
agresywnie zachowanie wobec kolegów	- 3	- 15	- 85
niszczenie sprzętu i cudzej pracy	- 3	- 10	- 49
skarga innego nauczyciela dotycząca zachowania	- 1	- 5	- 34
brak szacunku dla osób starszych	- 2	- 5	- 34
szczególna pomoc koleżeńska	+ 2	+ 5	+ 68
wzorowe zachowanie ucznia bądź klasy podczas zajęć	+ 1	+ 10	+ 35

szczególna dbałość o czystość i porządek w klasie i poza nią	+ 1	+ 5	+ 28
udział w działalności charytatywnej	+ 2	+ 10	+ 28

3. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową.

§ 32

1. Począwszy od klasy IV każdy uczeń na początku każdego semestru jednorazowo otrzymuje 100 punktów za wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, za godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią i za okazywanie szacunku innym osobom. Punkty w tych trzech kategoriach mogą w trakcie roku szkolnego ulec tylko **zmniejszeniu** w wyniku niewłaściwego zachowania się ucznia. Natomiast każdy uczeń może **zdobyć** dodatkowe punkty za dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie innych osób oraz postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Wychowawca klasy otrzymuje do swojej dyspozycji raz w semestrze od –30 do +30 punktów dla każdego wychowanka.
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

wzorowe	od 181 punktów,
bardzo dobre	150 – 180 punktów
dobre	100 – 149 punktów
poprawne	50 – 99 punktów
nieodpowiednie	0 – 49 punktów
naganne	poniżej 0 punktów

3. W klasach IV – VI ustala się następujące wartości punktów:

1) **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:** każdorazowo

- a) spóźnienie się na lekcje (zajęcia) - 1 pkt
- b) brak przyborów szkolnych - 1 pkt
- c) brak obuwia zmiennego na każdej lekcji - 1 pkt
- d) brak kompletnego mundurka (jeden raz w ciągu dnia) - 2 pkt
- e) niewykonywanie poleceń nauczyciela - 2 pkt
- f) brak usprawiedliwień za nieobecności w terminie 7 dni od przyjscia do szkoły (do końca danego miesiąca) - 1 pkt
- g) wagary, uciezki z lekcji - 5 pkt
- h) brak zeszytu korespondencji - 1 pkt

2) **Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:** każdorazowo

Zachowania negatywne

- a) niszczenie cudzej pracy - 2 pkt
- b) niszczenie wyposażenia szkolnego, mienia szkoły i innych osób od - 5 pkt do - 10 pkt
- c) kradzież i wyłudzenie - 50 pkt
- d) nie wywiązywanie się ucznia z powierzonych mu funkcji i zadań - 3 pkt
- e) zaśmiecanie otoczenia na terenie szkoły i poza nią - 1 pkt
- f) kradzież lub zniszczenie dokumentów szkolnych - 100 pkt
- g) fałszerstwo np. usprawiedliwień - 20 pkt
- h) dopisywanie lub fałszowanie ocen w dzienniku - 100 pkt
- i) inne wykroczenia na szkodę społeczności szkolnej od - 2 pkt do - 20 pkt

Zachowania pozytywne

- a) szczególna pomoc koleżeńska (pomoc w nauce) + 2 pkt
- b) szczególna dbałość o czystość i porządek na terenie klasy i szkoły + 1 pkt
- c) udział w działaniach charytatywnych każdorazowo + 2 pkt
- d) działalność w organizacjach (raz w semestrze) od + 5 pkt do + 15 pkt

- e) aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych (za każde kółko raz w semestrze) + 3 pkt
 - f) efektywna praca w samorządzie (raz na semestr):
 - klasowym + 10 pkt
 - szkolnym + 5 pkt
 - g) Młodzieżowa Rada Miasta + 15 pkt
 - h) praca na rzecz szkoły lub klasy + 5 pkt
 - i) zbiórka surowców wtórnych i przyrodniczych
 - baterie - 1 kg + 5 pkt
 - makulatura - 5 kg + 1 pkt (maksymalnie w semestrze + 15 pkt)
 - j) współudział przy organizowaniu imprez szkolnych lub klasowych (akademia, apel, dyskoteka) + 2 pkt
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.**
- a) niekulturalne zachowanie się w czasie zawodów, konkursów, imprez międzyszkolnych, wycieczek, wyjść do kina, wyjazdów do teatru - 5 pkt
 - b) skarga osób spoza szkoły dotycząca nagannego zachowania ucznia w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę - 5 pkt
 - c) udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach:
 - 1) szkolnych + 2 pkt
 - 2) międzyszkolnych + 5 pkt
 - d) zajęcie punktowanego miejsca lub wyróżnienia w finale konkursu :
 - 1) szkolnego i w zawodach sportowych + 5 pkt
 - 2) międzyszkolnego + 10 pkt
 - e) pomoc w organizacji uroczystości i imprez będących tradycją szkoły + 5 pkt
 - f) reprezentowanie szkoły na zewnątrz + 2 pkt
 - g) brak poszanowania dla symboli narodowych i religijnych - 5 pkt
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:**
- a) używanie brzydkich słów i wulgaryzmów - 3 pkt
 - b) aktywne czytelnictwo (1 książka) + 1 pkt
 - c) redagowanie artykułów do gazetki szkolnej (strona) + 2 pkt
 - d) nieadekwatność używanego języka do sytuacji (každorazowo) - 1 pkt
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: każdorazowo**
- a) zaczepka fizyczna - 5 pkt
 - b) bójka - 20 pkt
 - c) stworzenie zagrożenia dla siebie i innych (w szkole i poza szkołą w czasie zajęć) od - 20 pkt do - 5 pkt 0
 - d) opuszczanie budynku szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych - 2 pkt
 - e) picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie narkotyków w czasie lekcji, na terenie szkoły oraz w czasie zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę - 50 pkt
 - f) rozprowadzanie środków odurzających - 100 pkt
 - g) konflikt z prawem - 50 pkt
 - h) nieprzestrzeganie zasad higieny osobistej, schludnego i estetycznego wyglądu - 2 pkt
 - i) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych (np. udzielenie pomocy medycznej) + 3 pkt
 - j) odpowiednia i szybka reakcja na rażące negatywne zachowania + 3 pkt
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole, poza nią: każdorazowo**
- a) mówienie bez prawa głosu - 1 pkt
 - b) jedzenie podczas lekcji - 1 pkt
 - c) zmiana miejsc bez pozwolenia - 1 pkt
 - d) zapominanie o formach grzecznościowych - 2 pkt
 - e) złe zachowanie w stołówce - 2 pkt
 - f) pozytywna reakcja na agresję słowną + 2 pkt

- g) kłamstwo, oszustwo, plotka, pomówienie, akceptowanie negatywnego zachowania innych osób - 10 pkt
 - h) ubliżanie koledze, zaczepka słowna - 5 pkt
 - i) wyjmowanie i używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji - 2 pkt
- 7) **Okazywanie szacunku innym osobom starszym:** każdorazowo
- a) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników administracji, obsługi, kolegów i innych osób od - 2pkt do - 20pkt
 - b) brak tolerancji, poszanowania postaw i poglądów innych osób - 5pkt
 - c) nie okazywanie należytego szacunku pracownikom Zespołu Szkół Nr 8 od - 1pkt do - 20pkt:
 - 1) nie podnoszenie się w ławki po każdorazowym wejściu i wyjściu pracownika Zespołu Szkół Nr 8 - 1pkt
 - 2) trzymanie rąk w kieszeni w trakcie rozmowy z pracownikami Zespołu Szkół Nr 8 - 1pkt
 - 3) żucie gumy w trakcie lekcji, podczas rozmowy z pracownikiem Zespołu Szkół Nr 8 - 1pkt
 - 4) noszenie nakrycia głowy na terenie Zespołu Szkół Nr 8 - 1pkt
 - 5) nie ustępowanie (nie przepuszczanie) pracowników Zespołu Szkół Nr 8 (w drzwiach, na korytarzu, itp.) - 1pkt

8) **Stosowny wygląd**

- a) manifestowanie golizny - 10pkt
 - b) makijaż - 5pkt
 - c) noszenie znaków nawiązujących do używek i organizacji destruktywnych - 20pkt
 - d) noszenie kolczyków przez chłopców oraz noszenie kolczyków przez dziewczęta w innych miejscach niż uszy - 5pkt
 - e) noszenie krzykliwej biżuterii - 5pkt
 - f) nie stosowny wygląd - 5pkt
4. W szczególnych warunkach nieprzewidzianych w WSO – możliwość ustalenia kary punktowej przez zespół klasowy lub radę pedagogiczną większością głosów.
5. Uczeń, który był sprawcą ciężkiego uszkodzenia ciała (pobicia) lub ulega nałogom, nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna niezależnie od ilości punktów.
6. Jeżeli uczeń nie pojawi się na lekcji punktualnie, ale nastąpi to do pięciu minut od momentu rozpoczęcia się lekcji otrzymuje spóźnienie. Jeżeli przyjdzie na lekcje po czasie większym niż 5 minut od momentu rozpoczęcia się lekcji otrzymuje nieobecność.
7. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach lekcyjnych:
- 1) wychowawca klasy na podstawie dostarczonego mu zwolnienia lekarskiego lub innego wiarygodnego dokumentu usprawiedliwia uczniowi godziny nieobecności na zajęciach;
 - 2) rodzic może usprawiedliwić dziecku nieobecność trwającą nie dłużej niż 3 dni;
 - 3) w przypadku budzącego wątpliwości usprawiedliwienia przez rodziców nieobecności ucznia w szkole, wychowawca po konsultacji z dyrektorem ma prawo nie przyjąć usprawiedliwienia i pozostawić nieobecność nieusprawiedliwioną;
 - 4) usprawiedliwienie powinno wpłynąć w ciągu 1 tygodnia licząc od pierwszego dnia przyścia do szkoły;
 - 5) w przypadku niedostarczenia usprawiedliwienia do końca miesiąca, nieobecność staje się nieobecnością nieusprawiedliwioną, w szczególnych sytuacjach termin ten może zostać wydłużony – decyzje podejmuje wychowawca;
 - 6) usprawiedliwienia mogą być przez wychowawcę przyjmowane tylko w formie pisemnej, nie mogą być przyjmowane usprawiedliwienia w formie ustnej.

8. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć szkolnych przed końcem lekcji na pisemną prośbę rodziców. Prośba powinna zawierać: datę, godzinę zwolnienia oraz miejsce, do którego ma się udać uczeń.
9. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 11.
 - 1) wzorowe – ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który systematycznie uczęszcza na lekcje, nie opuścił bez usprawiedliwienia ani jednej godziny, nie spóźnia się na lekcje, zawsze jest przygotowany do zajęć w miarę swoich możliwości intelektualnych, podporządkowuje się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły, samorządu uczniowskiego, dba o kulturę słowa, szanuje mienie społeczne, reaguje właściwie na złe postępowanie kolegów, nie ulega nałogom, dba o swój wygląd zewnętrzny, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób przebywających w szkole i poza nią jest prawdomówny, jego zachowanie poza szkołą nie budzi zastrzeżeń, jest inspiratorem życia w klasie i szkole, aktywnie uczestniczy w działalności pozalekcyjnej, jest koleżeński i pomaga słabszym w nauce;
 - 2) bardzo dobre – ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły, nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 3 godzin lekcyjnych, właściwie reaguje na złe postępowanie kolegów, dba o swój wygląd zewnętrzny, nie ulega nałogom, odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, godnie reprezentuje dobre imię szkoły, bierze udział w konkursach, zawodach na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) dobre – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który bierze udział w życiu klasy i szkoły, jest koleżeński, w miarę swych możliwości pomaga słabszym, lecz nie spełnia wszystkich kryteriów na ocenę bardzo dobrą, a ponadto ma nieusprawiedliwione nieobecności w szkole;
 - 4) poprawne – ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w szkole stara się respektować zasady współżycia w grupie, czasami uchybia ogólnie przyjętym zasadom zachowania się w szkole i normom społecznym ale zastosowane środki wychowawcze przynoszą rezultaty, ponadto ma nieusprawiedliwione nieobecności w szkole, mało angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - 5) nieodpowiednie – ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który opuszcza bez usprawiedliwienia lekcje, nie przestrzega przyjętych zasad dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, nie okazuje szacunku kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły, akceptuje naganne zachowanie innych osób, wykazuje bierną postawę wobec życia klasy i szkoły;
 - 6) naganne – ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia ogólnie przyjętym zasadom zachowania się w szkole i normom społecznym, dopuszcza się przestępstw karanych prawem, ma demoralizujący wpływ na innych, dopuszcza się dewastacji na terenie szkoły, a zastosowane działania wychowawcze nie przynoszą poprawy, ponadto opuszcza bez usprawiedliwienia lekcje, nie wykazuje zaangażowania w życie klasy i szkoły.
10. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 11.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. Na terenie szkoły obowiązuje noszenie mundurka zgodnie z ustaleniami dyrektora szkoły i rady rodziców. Nauczyciel jest zobowiązany na każdej lekcji sprawdzić kompletny strój.
13. Na zajęciach lekcyjnych i imprezach szkolnych uczeń nie może przebywać w okryciu wierzchnim i nakryciu głowy.
14. W szczególnych wypadkach rada pedagogiczna może opiniować o zmianę oceny zachowania poszczególnych uczniów. Ostateczna decyzja należy jednak do wychowawcy klasy.
15. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali ocen rocznych.

16. Możliwa jest zmiana oceny zachowania w okresie między konferencją klasyfikacyjną a konferencją plenarną. W takich przypadkach rada pedagogiczna poprzez głosowanie podejmuje decyzje w sprawie zmiany oceny.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 17 i ust. 18
18. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
19. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 33

1. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 34

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 35.

§ 35

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zgłoszone zastrzeżenia rozpatrywane są w następującym trybie:
 - 1) dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie przewidzianym w § 35 ust.5 sprawdzającą zasadność zastrzeżenia tzn. czy tryb wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych został zachowany,
 - 2) komisja sporządza protokół z przeprowadzonej kontroli zawierający w szczególności: skład komisji, termin kontroli, wynik kontroli.
3. W przypadku ustalenia zgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny dyrektor szkoły informuje o odrzuceniu zastrzeżenia ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej w terminie do 14 dni.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 36

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "sprawdzianem".

§ 37

1. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy, zawierający w szczególności opis zakresu sprawdzianu oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
2. Informator, o którym mowa w ust. 1, jest ogłaszany również w językach mniejszości narodowych nauczanych w szkołach lub oddziałach z językiem nauczania mniejszości narodowych.

§ 38

1. Sprawdzian w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".

§ 39

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
4. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1, 2 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 68 ust. 1.

§ 40

1. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany pozytywnie przez dyrektora szkoły.

§ 41

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 43 ust. 1.
2. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

§ 42

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu organizowane przez komisję okręgową.

§ 43

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian,
 - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu,
 - 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, o których mowa w § 45 ust. 1, oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów,
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu przed rozpoczęciem sprawdzianu,
 - 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu,
 - 7) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w § 39 ust. 1,
 - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej,
 - 9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej,
 - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego, w obecności innego członka tego zespołu, odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.
3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 44

1. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dla uczniów, o których mowa w § 39 ust. 1, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.

§ 45

1. W przypadku, gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.
3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
4. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.

§ 46

1. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 1, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust.1, nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
6. Informację o wymianie zestawu zadań z kartą odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 54 ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

§ 47

1. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
2. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

§ 48

1. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
3. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 55.

4. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

§ 49

1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia pracę tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu pracy ucznia i sprawdzianu zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 54 ust. 1
2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tego ucznia,
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
4. Jeżeli w trakcie ponownego sprawdzianu:
 - 1) stwierdzono niesamodzielną pracę ucznia lub
 - 2) uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom,przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego pracę.
5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tego ucznia.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla danego ucznia w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników wpisuje się „0”.
7. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

§ 50

1. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej.
3. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
4. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

§ 51

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu, w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 52

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 53

1. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 51 ust. 1 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 54

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
3. Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
4. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 55

1. Obserwatorami sprawdzianu mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 2) delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych,
 - 3) delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodów,
 - 4) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli.
2. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu sprawdzianu, w danej szkole.

§ 56

Osoby, o których mowa w § 55, nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu.

§ 57

Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§ 58

1. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w szkole, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
4. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub kart obserwacji, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
6. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 - 5, ustala dyrektor Komisji Centralnej.

§ 59

1. Zestawy zadań dla sprawdzianu oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, zbiorów zestawów zadań egzaminacyjnych, arkuszy egzaminacyjnych lub arkuszy obserwacji oraz materiałów multimedialnych decyduje co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

§ 60

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywana ocena zachowania może być podwyższona w przypadku:

- a. otrzymania pochwały dyrektora szkoły,
- b. aktywności społecznej związanej z działalnością na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- c. zrealizowanego wcześniej uzgodnionego z wychowawcą planu poprawy zachowania,
- d. osiągnięć służących dobremu imieniu szkoły,

Po spełnieniu przynajmniej jednego z tych warunków wychowawca podwyższa ocenę.

2. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być podwyższona:

- a. w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej - gdy uczeń korzystał z pomocy oferowanej przez szkołę zgodnie z §1 pkt 26 i 27 w rozdziale V statutu,
- b. w przypadku przewidywanej oceny pozytywnej – gdy uczeń wyrazi taką wolę.
 - 1) Uczeń wyraża wolę uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna najpóźniej na następnej lekcji po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie.
 - 2) Nauczyciel wraz z uczniem ustalają formę, czas i zasady poprawy oceny.
 - 3) W przypadku spełnienia wymogów zawartych w przedmiotowym systemie oceniania odnoszących się do oceny, o którą ubiega się uczeń, nauczyciel ustala podwyższoną ocenę.

Rozdział IV - Indywidualny program i tok nauki.

§ 1

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

§ 2

1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
2. 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.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w § 5.

§ 3

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.

§ 4

1. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
4. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

§ 5

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
2. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
3. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
4. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.

§ 6

1. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 7

1. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. 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.
3. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
4. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.

§ 8

1. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

§ 9

1. 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.

§ 10

1. 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.

§ 11

1. 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 szkoły podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział V - Organizacja zajęć dodatkowych.

§ 1

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:
 - 1) kółka (sportowe, artystyczne, przedmiotowe) prowadzone przez opiekunów kółek;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzone przez pedagoga szkolnego;
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne prowadzone przez pedagoga szkolnego;
 - 4) imprezy szkolne i klasowe – imprezy sportowe międzyklasowe i międzyszkolne, konkursy, uroczystości, zabawy, apele, seanse filmowe, spektakle teatralne, wycieczki organizowane przez wychowawców i nauczycieli przedmiotów;
 - 5) zajęcia wyrównujące braki uczniów w opanowaniu przez nich wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli przedmiotów;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) zasady organizacji zajęć wymienionych w pkt 1-6 określają odrębne przepisy;
 - 8) w szkole godziny do dyspozycji dyrektora przeznacza się na:
 - a) wprowadzenie drugiego języka obowiązkowego;
 - b) na zajęcia edukacyjne dodatkowe.
2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów zdolnych w postaci kółek rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia, przygotowujących także do udziału w konkursach przedmiotowych.

§ 2

1. Szkoła prowadzi nauczanie z zakresu wychowania do życia w społeczeństwie, poprzez wprowadzenie ścieżki edukacyjnej „Dzieje Żor” w kl. I – III oraz wprowadzenie ścieżek edukacyjnych: edukacja regionalna i wychowanie patriotyczne i obywatelskie.

§ 3

1. Szkoła organizuje naukę religii w ramach planu zajęć szkolnych w wymiarze 2 godzin tygodniowo dla każdego oddziału liczącego nie mniej niż 7 uczniów zgodnie z rozp. MEN z dn. 14 kwietnia 1992 r.
 - 1) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze Kościoła Katolickiego,
 - 2) zajęcia z religii prowadzone są przez księdza lub katechetę,
 - 3) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
 - 4) brak informacji o nieuczęszczaniu przez dziecko na naukę religii w szkole jest równoznaczny z wyrażeniem życzenia rodziców na naukę religii w szkole,
 - 5) obecność na lekcjach religii jest obowiązkowa dla uczniów, których rodzice zadeklarowali uczęszczanie dziecka na te zajęcia,
 - 6) rekolekcje wielkopostne są obowiązkowe dla uczniów uczęszczających na religię, rodzice mogą pomóc w organizacji rekolekcji,
 - 7) uczniowie uczęszczający na naukę religii w innych punktach katechetycznych mają prawo do wpisu oceny na świadectwo po przedłożeniu odpowiedniego zaświadczenia o otrzymanej ocenie w danym roku szkolnym,
 - 8) uczniowie należący do kościoła lub innego związku wyznaniowego, którego święta religijne nie są dniami ustawowo wolnymi od pracy, mogą zgłosić prośbę o udzielenie zwolnienia od nauki nie później niż 7 dni przed dniem zwolnienia,
 - 9) szkoła określa sposób wyrównania zaległości dydaktycznych spowodowanych zwolnieniem,
 - 10) w imieniu ucznia prośbę o zwolnienie zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni,
 - 11) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego,
 - 12) w pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż, można także odmawiać modlitwę przed i po zajęciach.

§ 4

1. W szkole prowadzone jest kształcenie „Wychowanie do życia w rodzinie” w celu integrowania wychowawczych działań szkoły i rodziny oraz wzmocnienia współpracy z rodzicami w przygotowaniu uczniów do okresu dojrzewania i pozytywnego przyjęcia jego przejawów fizycznych i psychicznych:
 - 1) w/w zajęcia są obowiązkowe dla szkoły, lecz nieobowiązkowe dla uczniów,
 - 2) na udział ucznia w zajęciach wyrażają zgodę rodzice lub opiekunowie prawni w formie pisemnej,
 - 3) brak udziału w zajęciach nie wpływa na promocję ucznia,
 - 4) udział uczniów w zajęciach przedmiotu odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na zajęcia i przedmioty nadobowiązkowe dokonując wpisu „uczestniczył(a)”,
 - 5) zajęcia są prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje w klasach V – VI w wymiarze 14 godzin rocznie.

§ 5

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa na drogach publicznych dzieci i młodzieży szkoła umożliwia uczniom uzyskanie karty rowerowej. Ustala się, że:
 - 1) kartę rowerową wydaje nieodpłatnie dyrektor szkoły podstawowej,
 - 2) sprawdzenia kwalifikacji osoby ubiegającej się o kartę rowerową dokonuje nauczyciel wychowania komunikacyjnego,
 - 3) nauczyciele wychowania komunikacyjnego nie są zobowiązani do zdawania egzaminów w celu uzyskania uprawnień do wydawania kart rowerowych, powinni sami się doskonalić lub uczestniczyć w różnego rodzaju formach doskonalenia,
 - 4) w celu zdobycia karty rowerowej uczeń realizuje „arkusz zaliczeń”,
 - 5) nauczyciel wychowania komunikacyjnego może korzystać z publikowanych testów dla uczniów dotyczących przepisów ruchu drogowego jako jednego z elementów sprawdzianu, zaś wyniki tego testu należy traktować informacyjnie, w żadnym przypadku jako egzamin,
 - 6) uczeń może uzyskać kartę rowerową w wieku 10 lat lub później,
 - 7) zajęcia w ramach wychowania komunikacyjnego odbywać się będą na lekcjach techniki w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wysokości 1 godz. tygodniowo w klasie IV,
 - 8) roczny wymiar godzin w/w zajęć wynosi od 10 do 25 godzin,
 - 9) nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do samodzielnej weryfikacji programu nauczania techniki w kl. IV.

Rozdział VI - Formy opieki i pomocy uczniom, organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

§ 1

1. Szkoła udziela opieki i pomocy, w tym materialnej uczniom, którym ona jest potrzebna, z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych poprzez:
 - 1) zindywidualizowaną pracę korekcyjno – kompensacyjną z uczniami z deficytami rozwojowymi prowadzoną przez pedagoga szkolnego;
 - 2) zindywidualizowaną pracę z uczniami wykazującymi zaburzenia rozwojowe poprzez cykliczne rozmowy o charakterze wychowawczym prowadzone przez pedagoga szkolnego;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla dzieci mających trudności w nauce prowadzone przez pedagoga szkolnego;
 - 4) zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów sprawiających trudności wychowawcze prowadzone przez pedagoga szkolnego;
 - 5) pogadanki, prelekcje, treningi zawodowe mające na celu przygotowanie młodzieży do wyboru zawodu i kierunku kształcenia prowadzone przez pedagoga szkolnego i nauczycieli;
 - 6) organizowanie nauczania indywidualnego według obowiązujących w tym zakresie przepisów;
 - 7) wnioskowanie do rodziców uczniów z zaburzeniami rozwojowymi w celu diagnozy w PPP lub innych poradniach specjalistycznych;
 - 8) organizowanie zajęć o charakterze psychoedukacyjnym na lekcjach wychowawczych umożliwiających rozwijanie umiejętności społecznych;
 - 9) organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów i rodziców;
 - 10) organizowanie dożywiania uczniów;
 - 11) przydzielanie stypendiów socjalnych;
 - 12) działania w zakresie zapobiegania zagrożeniu młodzieży uzależnieniom polegające na:
 - a) uświadamianiu skutków działania środków odurzających na organizm ludzki;
 - b) kształceniu umiejętności przeciwstawiania się używaniu środków odurzających;
 - c) propagowaniu idei abstynencji;
 - d) udzielanie indywidualnej pomocy w przezwyciężaniu trudności powodujących zagrożenie uzależnieniem;
 - e) organizowania zajęć we współdziałaniu z instytucjami i organizacjami społecznymi zajmującymi się zapobieganiem narkomanii.
 - 13) przestrzeganie ustaleń i orzecznictwa lekarskiego dotyczących uczestnictwa uczniów w zajęciach wychowania fizycznego wg odrębnych przepisów;
 - 14) bezpieczne organizowanie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych wg szkolnego regulaminu bhp opracowanym na podstawie odrębnych przepisów;
 - 15) tworzenie higienicznych warunków pobytu w szkole określonych w szkolnym regulaminie bhp opracowanym na podstawie odrębnych przepisów;
 - 16) otoczenie opieką uczniów na zajęciach wychowania fizycznego według szkolnego regulaminu bhp opracowanego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 2

1. Współpraca szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom polega na:
 - 1) wnioskowaniu przez szkołę o badania psychologiczno – pedagogiczne uczniów z niepowodzeniami w nauce i zaburzeniami w zachowaniu;
 - 2) organizowaniu dla uczniów i ich rodziców, nauczycieli, pedagogów szkolnych prelekcji; konsultacji, zajęć warsztatowych, treningów integracyjnych, zawodoznawczych, relaksacyjnych z udziałem przedstawicieli tych instytucji;
 - 3) realizacji nauczania indywidualnego zgodnie z orzeczeniami i odrębnymi przepisami;

- 4) zasięgnięciu opinii przez szkołę odnośnie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w związku ze sprawdzianem;
- 5) zasięgnięciu opinii przez szkołę w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w nauce, w tym specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 3

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia przez:
 - a) obserwację ucznia,
 - b) rozmowy dyrektora, wychowawcy, pedagoga z rodzicami,
 - c) rozmowy pedagoga z nauczycielem,
 - d) arkusze diagnostyczne dla wychowawców klas na temat warunków rodzinnych, form pomocy itp.
 - e) ankiety przeprowadzone przez wychowawcę,
 - f) wywiady środowiskowe,
 - g) spotkania zespołu wychowawczego,
 - h) spotkania z instytucjami i organizacjami (policja, rozmowy PPP, sąd, ośrodki leczące uzależnienia),
 - i) dokumentowanie przeprowadzonej diagnozy,
 - j) zapisy w dziennikach lekcyjnych,
 - k) zapisy w dzienniku pedagoga szkolnego oraz w teczkach indywidualnej pracy z uczniem,
 - l) arkusze jednostkowe i zestawienia zbiorcze przygotowane przez pedagoga,
 - m)teczka wychowawcy (ankiety i ich zestawienia),
 - n) kwestionariusze wywiadów w dokumentacji pedagoga,
 - o) opinie PPP i innych instytucji przechowywane zgodnie z rzeczowym wykazem akt (wskazane kopie u pedagoga),
 - p) wykazy uczniów zakwalifikowanych do pomocy przez MOPS (wskazane kopie u pedagoga), objętych nadzorem kuratora lub ich rodzin
 - q) prowadzenie zeszytu obserwacji dla uczniów wytypowanych przez wychowawcę i pedagoga,
 - r) rejestrowanie uczniów, w sprawie których interweniowała policja,
 - s) protokołowanie zebrań zespołu wychowawczego,
 - t) protokołowanie narad rady pedagogicznej,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia poprzez:
 - a) prowadzenie badań wyników nauczania w klasie trzeciej i piątej,
 - b) rozpoznawanie indywidualnych zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) analiza opinii PPP, kierowanie na badania kontrolne,
 - d) dostosowanie programów nauczania do potrzeb uczniów w danym oddziale,
 - e) prowadzenia monitorowania stosowanych przez nauczyciela metod i form pracy na lekcji,
 - f) wyciąganie wniosków i ich uwzględnianie,
 - g) stosowanie indywidualizacji w procesie nauczania.
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych poprzez:
 - a) prowadzenie badań wyników nauczania,
 - b) zgłaszanie problemów do pedagoga przez nauczyciela,
 - c) rozmowy z wychowawcami i nauczycielami,
 - d) analiza opinii PPP,
 - e) systematyczne prowadzenie analizy wyników nauczania,
 - f) analiza wyników klasyfikacji śródrocznej,

- g) WSO,
 - h) monitorowanie oraz ewaluacja WSO,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szansę edukacji uczniów,
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania o których mowa powyżej, są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, szkołami i placówkami,
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest realizowane na wniosek:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
 - 4) pedagoga,
 - 5) psychologa,
 - 6) publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo publicznej poradni specjalistycznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole, stosownie do zakresu jej działania, jest organizowana w szczególności w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - 4) porad dla uczniów,
 - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 4 do 8 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa.
6. Zajęcia specjalistyczne:
- 1) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy

- programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 5 uczniów,
- 2) logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 4 uczniów,
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 3 do 10 uczniów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie,
7. O zakończeniu udzielania pomocy decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.

Rozdział VII - Współpraca z rodzicami i program wychowawczy.

§ 1

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) zasięgnięcie opinii rady rodziców dotyczących planów pracy szkoły, programu wychowawczego, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2) konsultowanie się z rodzicami w opracowaniu programu wychowawczego szkoły;
 - 3) występowanie rady rodziców z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, zapoznanie rodziców uczniów szkoły z wymaganiami programowymi – wewnątrzszkolnym systemem oceniania uczniów;
 - 4) zapoznanie rodziców z programem wychowawczym szkoły;
 - 5) zapoznanie rodziców ze statutem szkoły;
 - 6) organizowanie zebrań i konsultacji z rodzicami;
 - 7) informowanie o prowadzonej przez szkołę działalności;
 - 8) indywidualne wezwania i rozmowy z rodzicami uczniów mających problemy w nauce i zachowaniu;
 - 9) informowanie rodziców o osiągnięciach edukacyjnych ich dzieci;
 - 10) informowanie rodziców o semestralnych ocenach niedostatecznych ich dzieci w terminach zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 11) informowanie rodziców o przejawach negatywnego zachowania się w szkole ich dzieci;
 - 12) udzielanie informacji na temat specjalistycznej pomocy dziecku i rodzinie;
 - 13) organizowanie spotkań dla rodziców z osobami zajmującymi się profilaktyką w wychowaniu;
 - 14) pedagogizację rodziców w ramach zebrań klasowych;
 - 15) udzielanie porad dotyczących wychowania dzieci przez pedagoga szkolnego;
 - 16) wspólne organizowanie imprez klasowych i szkolnych.

§ 2

1. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, respektuje ogólnie przyjęty w naszym społeczeństwie system wartości, a za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

Rozdział VIII - Warunki organizowania, kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych.

§ 1

1. Warunki organizowania, kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych.

- 1) Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym możliwość kształcenia integracyjnego po uprzednim stworzeniu warunków społecznych (decyzja rady pedagogicznej, zgoda rodziców dzieci uczęszczających do szkoły oraz zgoda organu prowadzącego), merytorycznych i ekonomicznych.
- 2) Szkoła zapewnia:
 - a) zmniejszoną liczbę uczniów w oddziale integracyjnym tj. od 15 do 20 uczniów, w tym 3-5 uczniów niepełnosprawnych,
 - b) dodatkową pomoc nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne zatrudnionego wg kwalifikacji określonych w odrębnych przepisach,
 - c) w miarę potrzeb i możliwości zapewnia organizację zajęć logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych i innych specjalistycznych oraz zajęć rewalidacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia,
 - d) zapewnia stałą współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i ośrodkiem terapii zajęciowej,
 - e) zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do indywidualnych potrzeb uczniów,
 - f) zapewnia stałą współpracę z wszystkimi rodzicami klasy integracyjnej oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczną skierowaną do rodziców,
- 3) Szkoła zapewnia optymalne warunki kształcenia i specjalistyczną kadrę nauczycielską dla uczniów z określonym rodzajem niepełnosprawności:
 - a) słabosłyszących,
 - b) słabowidzących,
 - c) z niepełnosprawnością ruchową,
 - d) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,
 - e) z autyzmem.

§ 2

1. W szkole utworzony jest oddział integracyjny w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

§ 3

1. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 4

1. W oddziale integracyjnym, za zgoda organu prowadzącego, może być zatrudniony dodatkowo nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, a w szczególności: udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz prowadzenia bądź organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz zajęć rewalidacji indywidualnej.

§ 5

1. Do oddziału integracyjnego przyjmowane są uczniowie:

- 1) niepełnosprawni na podstawie orzeczenia PPP i skierowania do szkoły ucznia przez Prezydenta Miasta;
- 2) pełnosprawni na podstawie wyrażenia zgody przez rodziców (prawnych opiekunów).

§ 6

1. Uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są z:
 - 1) obwodu szkoły;
 - 2) obwodu gminy,
 - 3) z poza obwodu gminy.

§ 7

1. Uczniowie przyjęci do oddziału integracyjnego z poza obwodu gminy dowożeni są do szkoły na koszt rodziców (prawnych opiekunów).

§ 8

1. Dla uczniów niepełnosprawnych, za zgodą organu prowadzącego szkoły, organizowane są zajęcia rewalidacyjne zgodnie z potrzebami, w wymiarze ustanowionym przez organ prowadzący.

§ 9

1. Szkoła do oddziałów integracyjnych zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz może zatrudnić specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

Rozdział IX - Organy szkoły.

§ 1

1. Organami szkoły są:

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

§ 2

1. Dyrektor szkoły pełni następujące funkcje:

- 1) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
- 3) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkoły;
- 4) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia: zmiany w statucie szkoły, plany pracy szkoły, wyniki klasyfikacji i promocji uczniów, organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) przedkłada radzie pedagogicznej do zaopiniowania: przydziały czynności nauczycieli, tygodniowy rozkład zajęć stałych i pozalekcyjnych, szkolny zestaw programów nauczania, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych, wnioski do nagród, odznaczeń;
- 6) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 7) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
- 8) organizuje powstanie rady szkoły na wniosek rady rodziców lub na łączny wniosek rady rodziców i rady młodzieży;
- 9) przydziela nauczycielom prace i zajęcia zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
- 11) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 12) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć
- 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 14) przyjmuje uczniów do szkoły;
- 15) przenosi uczniów do innych klas;
- 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu;
- 17) przewodniczy szkolnym komisjom egzaminacyjnym;
- 18) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 19) zawiesza zajęcia dydaktyczne z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 20) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 21) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 22) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 24) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki stosując odrębne przepisy;
- 25) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 26) współpracuje z rodzicami, radą pedagogiczną i radą młodzieży;
- 27) wydaje decyzje w zakresie zwolnienia uczniów z zajęć wychowania fizycznego;
- 28) zatrudnia i zwalnia pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 29) załatwia sprawy osobowe pracowników;

- 30) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły;
 - 31) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą i kancelaryjną szkoły;
 - 32) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 33) dysponuje środkami finansowymi;
 - 34) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 35) sprawuje nadzór nad odpowiednim stanem bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
 - 36) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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 lub placówki;
 - 37) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 38) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek;
 - 39) jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły lub placówki trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły lub placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 40) prowadzi rejestr wypadków;
 - 41) zapewnia, dochowując należytej staranności, bezpieczne użytkowanie obiektu w razie wystąpienia czynników zewnętrznych oddziałujących na obiekt, związanych z działaniem człowieka lub sił natury, w wyniku których następuje uszkodzenie obiektu budowlanego lub bezpośrednie zagrożenie takim uszkodzeniem, mogące spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia lub środowiska;
 - 42) jako zarządca budynku poddaje go okresowej kontroli, co najmniej raz w roku, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego oraz okresowej kontroli, co najmniej raz na 5 lat, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia;
 - 43) przechowuje przez okres istnienia obiektu dokumenty, o których mowa w art. 60 ustawy z dnia 7 lipca 1994 dotyczącej prawa budowlanego, oraz opracowania projektowe i dokumenty techniczne robót budowlanych wykonywanych w obiekcie w toku jego użytkowania;
 - 44) prowadzi dla każdego budynku oraz obiektu budowlanego niebędącego budynkiem, którego projekt jest objęty obowiązkiem sprawdzenia, książkę obiektu budowlanego, stanowiącą dokument przeznaczony do zapisów dotyczących przeprowadzanych badań i kontroli stanu technicznego, remontów i przebudowy, w okresie użytkowania obiektu budowlanego.
2. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 3

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz inni pracownicy, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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 lub placówki.
2. Rada pedagogiczna posiada następujące kompetencje:
 - 1) Podejmuje uchwały w sprawie:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- c) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole , po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
- d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
- e) zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników po zasięgnięciu opinii rady rodziców,
- f) porozumienia w sprawie programu wychowawczego szkoły,
- g) porozumienia w sprawie programu profilaktyki szkoły,
- h) statutu szkoły,
- i) regulaminu rady pedagogicznej.

2)Opiniuje w sprawach:

- a) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- b) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- c) projekt planu finansowego szkoły,
- d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- e) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- f) szkolny zestaw programów nauczania,
- g) przydzielenie dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora,
- h) opiniuje pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,
- i) indywidualny tok nauki,
- j) indywidualny program nauki,
- k) propozycje dyrektora dotyczące powołania i odwołania osoby zajmującej stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w szkole,
- l) opiniuje akt założycielski zespołu przez rady pedagogiczne mające wejść w skład tego zespołu,
- m) opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie.

3)Inne:

- a) występowanie z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora (wniosek wiążący),
- b) wyłonienie przedstawiciela do zespołu oceniającego rozpatrującego wniosek odwołania od oceny pracy, poprzez głosowanie jawne,
- c) wyłonienie przedstawiciela do komisji konkursowej,
- d) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.

3.Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4.Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 4

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 przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w punkcie 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w punkcie 2, do rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.6 pkt 1 lit. a lub b, 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

1. Samorząd Uczniowski posiada następujące kompetencje:

- 1) opiniuje program wychowawczy szkoły;
- 2) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - b) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - e) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - f) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna rady młodzieży.
 - h) uchwała regulamin swojej działalności w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 6

1. Poszczególne organy szkoły działając w ramach swych kompetencji współdziałają między sobą na rzecz rozwoju i podnoszenia jakości pracy szkoły, zapewniają bieżącą informację pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Współdziałanie poszczególnych organów szkoły określają następujące zasady ogólne:
 - 1) dyrektor szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w szkole;
 - 2) dyrektor uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów szkolnych.

§ 7

1. Dyrektor szkoły współdziała z radą pedagogiczną w zakresie
 - 1) realizacji bieżących zadań statutowych szkoły;

- 2) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy szkoły;
- 3) zatwierdzenia planu pracy szkoły;
- 4) zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) opracowywania i zatwierdzania nowelizacji w statucie szkoły;
- 6) opiniowania przydziałów czynności nauczycieli, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
- 7) opiniowania wniosków do odznaczeń, nagród i wyróżnień.

§ 8

1. Dyrektor szkoły współdziała z radą rodziców w zakresie:

- 1) tworzenia prawa wewnątrz szkolnego – wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 2) tworzenia programu wychowawczego;
- 3) opiniowania szkolnego zestawu programów nauczania;
- 4) tworzenia odpowiednich warunków do pracy szkoły, bogacenia bazy szkoły;
- 5) organizacji imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
- 6) organizowania pomocy materialnej uczniom;
- 7) opiniowania pracy nauczycieli,
- 8) ustalenia wzoru stroju jednolitego obowiązującego uczniów na terenie szkoły,
- 9) uchwalenia programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- 10) uchwalenia programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 9

1. Dyrektor szkoły współdziała z radą młodzieży w zakresie:

- 1) rozwiązywania problemów uczniowskich;
- 2) podnoszenia poziomu organizacyjnego pracy szkole;
- 3) organizacji imprez ogólnoszkolnych na terenie szkole i w środowisku;
- 4) tworzenia prawa wewnątrzszkolnego – wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 5) tworzenia programu wychowawczego szkoły.

§ 10

1. Rada pedagogiczna i Samorząd Uczniowski współdziałają w zakresie:

- 1) rozwiązywania problemów uczniowskich;
- 2) organizacji imprez ogólnoszkolnych na terenie szkoły i w środowisku;
- 3) tworzenia odpowiednich warunków do pracy szkoły.

§ 11

1. Rada pedagogiczna i rada rodziców współdziałają w zakresie:

- 1) tworzenia odpowiednich warunków do pracy szkoły, bogacenia bazy szkoły;
- 2) organizacji imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
- 3) organizowania pomocy materialnej uczniom
- 4) uchwalenia programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- 5) uchwalenia programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 12

1. Rada rodziców i Samorząd Uczniowski współdziałają w zakresie:

- 1) organizacji imprez ogólnoszkolnych, turystycznych, sportowych;
- 2) rozwiązywania problemów uczniowskich.

§ 13

1. Rozwiązywanie problemów, sporów pomiędzy poszczególnymi organami szkoły odbywa się w następujący sposób:

- 1) problemy, spory wewnętrzne w ramach organu załatwia zarząd organu, a w dalszej kolejności zebranie ogólne tego organu;
- 2) problemy, spory między organami rozwiązuje się na drodze negocjacji pomiędzy zarządami tych organów z udziałem dyrektora szkoły na wspólnym posiedzeniu zarządów ze spisaniem protokołu uzgodnień.

§ 14

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w punkcie 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

Rozdział X - Organizacja szkoły.

§ 1

1. Szkołę założono na podstawie aktu założycielskiego, który określa jej typ, nazwę, siedzibę oraz zasięg terytorialny (obwód).

§ 2

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

§ 3

1. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową określoną w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Na podstawie ramowego planu nauczania uwzględniającego tygodniowy obowiązkowy i nadobowiązkowy wymiar godzin dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania.

§ 6

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 7

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) stołówki;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 6) sali do gimnastyki korekcyjnej;
 - 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 8) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 9

1. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole podstawowej ogólnodostępnej powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 10

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 11

1. O uczestniczeniu klasy w imprezach kulturalnych w godzinach lekcyjnych decydują dyrektor szkoły lub jego zastępcą i wychowawca.
2. W czasie biwaków, rajdów i wycieczek uczeń stosuje się do poleceń opiekuna i przestrzegania regulaminu imprezy.
3. Zespoły klasowe, organizacje szkolne organizujące dyskoteki, spotkania i wieczorki w pomieszczeniach szkolnych, zobowiązane są do oddania pomieszczeń w takim stanie w jakim był przed imprezą. Za wyrządzone szkody ponoszą odpowiedzialność materialną.
4. Dyskoteki klasowe/szkolne mogą odbywać się w dowolnym dniu tygodnia, o ile nie koliduje to z innymi zajęciami odbywającymi się w szkole. Rada klasowa/Samorząd Uczniowski ma obowiązek zgłosić chęć zorganizowania dyskoteki i uzgodnić jej termin.

Rozdział XI – Świetlica i stołówka szkolna.

§ 1

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 2

1. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) zorganizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie i żywego słowa, plastyczne, muzyczne, praktyczno- techniczne, rekreacyjno-sportowe, szachowe – tworzenie sekcji zainteresowań,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie warunków kultury życia codziennego,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.

§ 3

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna. Zasady korzystania ze stołówki ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Kuchnie i jadalnie utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.

§ 4

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w higienicznych warunkach w stołówce szkolnej.
2. Wychowawca klasy, pedagog szkolny lub nauczyciel świetlicy może wystąpić z wnioskiem do MOPS o pomoc w żywieniu dla dzieci potrzebujących takiej pomocy.
3. Zespół opiekuńczo-wychowawczy podejmuje decyzje o częściowej odpłatności rodziców za żywienie dzieci w stołówce szkolnej, pozostałą część dotuje się z posiadanych środków.
4. Zespół opiekuńczo-wychowawczy ma prawo odmówić bezpłatnego żywienia dziecka podając swe argumenty dyrektorowi szkoły.
5. Odmowa przez rodzica częściowej odpłatności za żywienie dziecka, może być podstawą do odmowy żywienia dziecka.

§ 5

1. Stołówka może w formie odpłatnej żywić inne grupy dzieci z poza społeczności szkolnej.
2. Odpłatność za obiad w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły, w porozumieniu z intendentką szkolną.

Rozdział XII - Biblioteka.

§ 1

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie na parterze budynku, przeznaczone na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, umożliwiające uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego, internetu oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.

§ 2

1. Zasadnicza działalność biblioteki szkolnej wynika z jej podstawowych funkcji, do których należą:
 - 1) funkcja kształcząco – wychowawcza,
 - 2) funkcja opiekuńczo – wychowawcza,
 - 3) funkcja kulturalno – rekreacyjna.
2. Funkcję kształcząco – wychowawczą realizuje nauczyciel bibliotekarz poprzez:
 - 1) rozbudzanie, rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych ucznia, związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami,
 - 2) przygotowanie do korzystania z tradycyjnych i nowoczesnych źródeł informacji,
 - 3) przygotowanie do korzystania z różnych typów bibliotek,
 - 4) kształcenie kultury czytelniczej,
 - 5) kształtowanie postaw moralnych uczniów zgodnych z ideami wychowania i systemem wartości.
3. Realizacja funkcji opiekuńczo – wychowawczej odbywa się poprzez:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami w zakresie rozpoznawania uzdolnień uczniów, ich osiągnięć oraz określania przyczyn trudności w nauce i zaburzeń w zachowaniu,
 - 2) wspieranie podejmowanych na terenie szkoły działań mających na celu niwelowanie różnic w rozwoju intelektualnym uczniów,
 - 3) rozpoznawanie aktywności czytelniczej i kierowanie rozwojem czytelniczym młodzieży.
4. Funkcję kulturalno – rekreacyjną nauczyciel bibliotekarz realizuje poprzez:
 - 1) podejmowanie roli współorganizatora życia kulturalnego na terenie szkoły,
 - 2) uczenie umiejętności odbioru wartości kulturalnych zawartych w szeroko rozumianych dziełach sztuki,
 - 3) zapewnienie uczniom możliwości spędzania wolnego czasu w czytelni na specjalnie przygotowanych, w oparciu o różnorodne materiały, zajęciach pozalekcyjnych.

§ 3

1. Biblioteka szkolna spełnia także określone zadania wobec nauczycieli i rodziców. Nauczyciele bibliotekarze udzielają pomocy nauczycielom w poszukiwaniu materiałów przydatnych w procesie dydaktycznym oraz w doskonaleniu zawodowym. Rodzicom udostępniają literaturę z zakresu wychowania w rodzinie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) pracownicy szkoły,
 - 4) rodzice i młodzież pozaszkolna po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
3. W zakresie organizacji i techniki biblioteczej do obowiązków bibliotekarza należy:
 - 1) planowanie pracy biblioteki,
 - 2) gromadzenie zbiorów tj. stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie,
 - 3) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru,
 - 4) ewidencja zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków,
 - 5) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - 6) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenie kontroli wypożyczeń w wypożyczalni,

- 7) nadzór i kontrola nad pobytem młodzieży w czytelnicy,
 - 8) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczeń bibliotecznych oraz troska o estetykę, dekorację wnętrza bibliotecznego,
 - 9) protokółarne przejęcie biblioteki od poprzednika, protokółarne przekazanie majątku biblioteki następcy, udział w inwentaryzacji zbiorów wg poleceń dyrektora szkoły.
4. Obowiązki osób korzystających z biblioteki:
- 1) podstawowym obowiązkiem młodzieży i pracowników szkoły korzystających z biblioteki szkolnej jest troska o książkę, jej poszanowanie;
 - 2) osoba wypożyczająca książki ponosi odpowiedzialność materialną zgodnie z ustaloną odpłatnością przez radę pedagogiczną za zniszczone lub zagubione książki;
 - 3) obowiązkiem korzystających z biblioteki szkolnej jest przestrzeganie ustalonych godzin wypożyczania dla poszczególnych klas oraz przestrzegania terminu przetrzymywania wypożyczonych książek;
 - 4) obowiązkiem korzystających z czytelnicy i biblioteki jest szczególnie:
 - a) zachowanie ciszy, umożliwiając innym właściwe korzystanie z materiałów,
 - b) troska o poszanowanie sprzętu i pomocy znajdujących się w czytelnicy,
 - c) właściwe zachowanie się na terenie pomieszczeń bibliotecznych.

Rozdział XIII - Szczegółowa organizacja nauczania.

§ 1

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

§ 2

1. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 3

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 4

1. Organizację zajęć edukacyjnych języka obcego, wychowania fizycznego, elementów informatyki, wychowania do życia w rodzinie, określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

§ 6

1. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

§ 7

1. Dzieciom z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiająca lub utrudniająca uczęszczanie do szkoły przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych można organizować indywidualne nauczanie.
2. Indywidualne nauczanie, którym okresowo objęto uczniów – nie jest formą kształcenia specjalnego.
3. Indywidualnym nauczaniem mogą być objęte dzieci, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia.
4. Dziecko objęte indywidualnym nauczaniem pozostaje uczniem szkoły.
5. W szkole prowadzonej przez gminę organizacja nauczania indywidualnego następuje w porozumieniu z kuratorem oświaty.
6. Indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności: w domu rodzinnym dziecka, w rodzinie zastępczej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach indywidualne nauczanie może być organizowane na terenie szkoły.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się program nauczania szkoły ogólnodostępnej i dostosowuje się go do możliwości ucznia określonych przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, a w odniesieniu do dziecka upośledzonego umysłowo i niesłyszącego – odpowiedni program nauczania szkoły specjalnej.
8. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania wynosi:
 - dla uczniów klas I – III – od 4 do 8 godzin,
 - dla uczniów klas IV –VI – od 6 do 10 godzin.
9. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów wymienionych w ust. 8 należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni.
10. Indywidualne nauczanie ucznia w klasach I – III powierzać należy jednemu nauczycielowi, a w klasach IV – VI, w miarę możliwości, kilku nauczycielom przedmiotów.

11. Dzieciom objętym indywidualnym nauczaniem należy, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, organizować w miarę możliwości część zajęć w szkole.
12. Szkoła prowadząca indywidualne nauczanie jest zobowiązana, gdy uzasadnia to materialna sytuacja ucznia, do wypożyczenia lub nieodpłatnego przekazania uczniowi podręczników oraz podstawowych pomocy naukowych i przyborów szkolnych potrzebnych do nauki.

Rozdział XIV - Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

§ 2

1. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w § 1, określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

§ 4

1. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:

- a) obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie z bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym,
- b) obowiązkiem wychowawcy jest przeprowadzanie pogadarek na temat bhp ucznia podczas pobytu w szkole, a szczególnie w zakresie korzystania z jadalni, biblioteki, świetlicy, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz na przerwach międzylekcyjnych,
- c) obowiązkiem nauczyciela jest pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:
 - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych,
 - pełnego panowania nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,
 - przestrzegania zasady pełnego pobytu ucznia na zajęciach lub odnotowania nieobecności ucznia,
 - przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali zajęć bez opieki, a szczególnie zakaz posyłania ucznia poza salę zajęć
- d) obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego w pracowniach przedmiotowych jest zapoznanie uczniów z regulaminem bhp w danej pracowni, sali gimnastycznej, boiska szkolnego,
- e) bezpieczeństwo uczniów w czasie przerwy międzylekcyjnej przed i po zajęciach określa regulamin dyżurów nauczycielskich – stanowiący załącznik do statutu,
- f) w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność ponosi nauczyciel uczący w danej klasie, lub nauczyciel mający polecone zajęcia zastępcze w danej klasie,
- g) w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia,
- h) w czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjazdów, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież określa regulamin wycieczek, imprez turystycznych.

2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:

- a) systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny,
- b) przestrzeganie właściwych form organizacji lekcji, zgodnie z wymogami metodycznymi dla danego przedmiotu,
- c) właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć,
- d) właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego,

- e) pełna realizacja zadań dydaktycznych na zajęciach lekcyjnych, oraz realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych wg zasady:
 - realizacja podstawy programowej przedmiotu,
 - realizacja zadań dydaktycznych przedmiotu zgodnie z planem zajęć,
 - realizacja zadań dydaktycznych przedmiotu, którego uczy nauczyciel idący na zajęcia zastępcze,
 - realizacja zadań wychowawczych.
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny:
 - a) troska o sprzęt i pomoce przekazane na stan sali, pracowni,
 - b) wzbogacanie bazy sprzętu i pomocy naukowych w własnym zakresie, na zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) planowanie i pozyskiwanie środków finansowych na zakup sprzętu i pomocy naukowych od dyrektora szkoły, z budżetu, rady rodziców czy konta specjalnego,
 - d) właściwe zabezpieczenie sprzętu i pomocy na okres przerw w nauce szkolnej, a szczególnie na okres ferii zimowych i ferii letnich (wakacji szkolnych).
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zainteresowań oraz zamiłowań:
 - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, przez stały kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,
 - b) wspólne działanie szkoły, wychowawcy klasy i domu rodzinnego dziecka w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej, wspólne działania szkoły i domu dziecka w celu właściwego wyboru dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej,
 - c) stały kontakt szkoły, zespołu wychowawczego szkoły z PPP,
 - d) organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów szkoły w miarę posiadania środków finansowych, w tym szczególnie:
 - zajęć kół przedmiotowych,
 - zajęć kół zainteresowań (koła muzyczne, taneczne, sportowe, komputerowe, turystyczne itp.),
 - e) organizowanie na terenie szkoły zajęć pozaszkolnych w miarę możliwości organizacyjnych w tym zakresie, a szczególnie:
 - zajęć języków obcych,
 - zajęć harcerskich,
 - zajęć kulturalno – rozrywkowych,
 - zajęć sportowych i turystycznych.
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów:
 - a) przekazanie wszystkim uczniom szkoły regulaminu klasyfikacji, oceniania i promocji,
 - b) udział rady młodzieży w opracowaniu szkolnego regulaminu oceniania zachowania uczniów,
 - c) przekazanie wszystkim uczniom szkoły regulaminu klasyfikacji, oceniania i promocji,
 - d) przestrzeganie praw i godności ucznia,
 - e) bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym,
 - f) życzliwego, podmiotowego traktowania ucznia w procesie dydaktyczno – wychowawczym szkoły,
 - g) sprawiedliwe, jawne ocenianie ucznia przed zespołem klasowym,
 - h) równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonania i światopogląd jego i jego rodziców.
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
 - a) stały kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,
 - b) kierowanie uczniów na badania psychologiczno – pedagogiczne do PPP,
 - c) organizacja zespołów dydaktyczno – wyrównawczych,
 - d) organizacja zespołów korekcyjno – kompensacyjnych,

- e) kontakt szkoły ze specjalistycznymi poradniami w celu pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce szkolnej,
 - f) stały kontakt wychowawcy klasy nauczyciela przedmiotu z domem rodzicielskim ucznia w celu wspólnego działania i pomocy uczniom.
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:
- a) organizacja samokształcenia w ramach rady pedagogicznej,
 - b) organizacja samokształcenia nauczycieli w ramach zespołów samokształceniowych,
 - c) kierowanie nauczycieli na kursy przedmiotowe, warsztaty metodyczne podnoszące kwalifikacje metodyczne i merytoryczne w ramach wspólnego uzgodnienia pomiędzy nauczycielem a dyrektorem szkoły,
 - d) organizowanie na terenie szkoły warsztatów przedmiotowych i wychowawczych w ramach własnych lub zleconych w miarę posiadanych środków finansowych,
 - e) troska o wyposażenie biblioteki szkolnej w najnowsze wydawnictwa z zakresu metodyki pracy nauczyciela i wychowawcy w miarę posiadanych środków finansowych,
 - f) troska o prenumeratę czasopism metodycznych w miarę posiadanych środków finansowych,
 - g) prowadzenie szkoleniowych konferencji rady pedagogicznej, lekcji i zajęć koleżeńskich.

§ 5

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską, a także szanowania godności osobistej ucznia.

§ 6

1. Nieprzestrzeganie w/w zadań stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.

§ 7

1. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 9

1. Zakres czynności nauczyciela dodatkowo zatrudnionego w celu współorganizacji kształcenia integracyjnego:

- 1) uczestniczenie w wybranych zajęciach lekcyjnych w każdej klasie integracyjnej wg przydziału czynności,
- 2) prowadzenie zajęć integrujących klasę,
- 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju uczniów, szczególnie tych, którzy realizują program kształcenia specjalnego w klasie integracyjnej,

- 4) ocenianie indywidualnych postępów uczniów,
- 5) prowadzenie dokumentacji (arkusz obserwacji, karta postępów ucznia) dotyczącej pracy w klasie integracyjnej,
- 6) organizowanie lub prowadzenie zajęć wyrównawczych,
- 7) organizowanie lub prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i korekcyjno – kompensacyjnych,
- 8) organizowanie spotkań i warsztatów dla rodziców uczniów klasy integracyjnej,
- 9) przewodniczenie zespołowi integracyjnemu skupiającemu nauczycieli uczących w klasach integracyjnych.

§ 10

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 11

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma uczniów z wykorzystaniem różnych narzędzi badawczych w celu ustalenia stanu rozwoju mowy i zaburzeń komunikacyjnych.:
 - a) badania przesiewowe w klasach 1;
 - b) badania kontrolne w klasach starszych;
- 2) ocenianie i interpretowanie wyników badań oraz formułowanie wskazań dla rodziców i nauczycieli;
- 3) diagnozowanie logopedyczne:
 - a) badania indywidualne;
 - b) wywiady z rodzicami;
 - c) konsultacje u specjalistów;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu przy współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) prowadzenie logoterapii indywidualnej i grupowej w celu likwidowania lub zmniejszania zaburzeń komunikacyjnych uczniów;
- 6) prowadzenie doradztwa logopedycznego;
- 7) prowadzenie bieżącej dokumentacji badań i terapii;
- 8) po zakończeniu ćwiczeń opracowanie opinii mówiącej o efektach terapii, udzielanie ewentualnych wskazówek do dalszej pracy.

§ 12

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) sprzątaczkę,
- 2) konserwatora,
- 3) intendenta,
- 4) pomoc kuchenną.

§ 13

1. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.

§ 14

1. Wszyscy zatrudnieni pracownicy szkoły wykonują swe obowiązki w oparciu o regulamin pracy szkoły oraz indywidualny zakres czynności opracowany przez dyrektora szkoły przekazany pracownikowi szkoły przy zatrudnieniu lub zmianie jego treści.

§ 15

1. Zakres czynności sprzątaczk:

- 1) utrzymanie w czystości przydzielonego odrębnym dokumentem rejonu sprzątania, a w szczególności:
 - a) zamiatanie, mycie i pastowanie podłóg,
 - b) odkurzanie i mycie mebli, parapetów i innych przedmiotów będących na wyposażeniu klasy (pracowni),
 - c) mycie lamp,
 - d) mycie lamperii i drzwi,
 - e) mycie sanitariatów, glazury i umywalek (z użyciem środków dezynfekujących),
 - f) mycie okien i ram okiennych oraz innych powierzchni przeszklonych,
 - g) odkurzanie ścian,
 - h) pranie firan, zasłon i obrusów,
 - i) wynoszenie śmieci.
- 2) utrzymanie w bieżącej czystości przydzielonego rejonu, oraz kontrolę stanu sanitariatów w czasie trwania lekcji – w tym racjonalne dysponowanie środkami higieny (mydła, ręczniki, papier toaletowy),
- 3) opieka nad kwiatami w przydzielonym rejonie,
- 4) utrzymanie w czystości pomieszczenia wyznaczonego na sprzęt,
- 5) pełnienie zgodnie z harmonogramem dyżurów
- 6) dokonywanie porządków generalnych w okresie przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich,
- 7) zgłaszanie zauważonych usterek kierownikowi administracyjno – gospodarczemu,
- 8) pełnienie, zgodnie z zaleceniami kierownika administracyjno – gospodarczego, zastępstw za nieobecne sprzątaczk.

§ 16

1. Ponosi ponadto odpowiedzialność przed dyrektorem szkoły oraz kierownikiem administracyjno – gospodarczym za:

- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 2) przestrzeganie przepisów bhp,
- 3) efektywne wykorzystanie czasu pracy – oszczędne gospodarowanie środkami czystości,
- 4) kontrolowanie zużycia wody i energii elektrycznej w przydzielonym rejonie,
- 5) wykonywanie innych poleceń przełożonych.

§ 17

1. Zakres czynności konserwatora:

- 1) podstawowym obowiązkiem konserwatora jest utrzymanie pomieszczeń sprzętu szkolnego we właściwym stanie technicznym,
- 2) wykonywanie napraw wg wpisów do zeszytu uwag dla konserwatora oraz wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły,
- 3) właściwe gospodarowanie środkami do konserwacji budynku i sprzętu szkolnego,
- 4) oszczędne używanie wody, energii oraz właściwe zabezpieczenie środków chemicznych,
- 5) przestrzeganie przepisów bhp, p/poż. i dyscypliny pracy,
- 6) wykonywanie prac bezpiecznie,
- 7) zabezpieczenie sprzętu i narzędzi w czasie wykonywania pracy, jak i po zakończeniu,

- 8) właściwe przygotowanie miejsca pracy pod względem bhp, przepisów energetycznych, p/poż. i sanitarnych,
- 9) pomoc w wykonywaniu zleconych prac pracownikowi na stanowisku woźnego.

§ 18

1. Zakres czynności intendenta.
 - 1) przestrzeganie przepisów sanitarnych,
 - 2) właściwa organizacja pracy,
 - 3) prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji stołówki szkolnej, dokumentacji rachunkowej żywienia,
 - 4) sporządzanie jadłospisów wg zaleceń dietetyki,
 - 5) właściwe prowadzenie magazynu stołówki szkolnej, wg stanu i zgodności ewidencji magazynowej ze stanem faktycznym,
 - 6) posiadanie aktualnej karty i książeczki zdrowia upoważniającej do pracy w żywieniu,
 - 7) sporządzanie spisu z natury sprzętu szkolnego w/g ustalonego i jego zasad.

§ 19

1. Zakres czynności dla pomocy kuchennej:
 - 1) przestrzeganie przepisów sanitarnych,
 - 2) nie dopuszczanie do marnotrawstwa i niszczenia towaru, dbałość o jego maksymalne wykorzystanie,
 - 3) odpowiedzialność i dbałość o powierzony sprzęt kuchenny,
 - 4) dostarczanie towaru na obiekt,
 - 5) wykonywanie innych czynności, a zalecanych przez dyrektora.

§ 20

1. Dyrekcja szkoły wyróżnia pracowników na uroczystym spotkaniu z okazji Dnia Edukacji Narodowej za wzorowe wykonywanie obowiązków służbowych, osiągnięcia w pracy zawodowej lub osiągnięcia uczniów w konkursach przedmiotowych.

§ 21

1. Na wniosek dyrektora szkoły, wychowawcy klas szkoła wyróżnia rodziców za szczególną pomoc i pracę na rzecz szkoły lub zespołu klasowego.

§ 22

1. Dyrektor szkoły, rada pedagogiczna ma prawo wnioskować do Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Żory o nagrody Prezydenta Miasta.

§ 23

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ma prawo występować o nagrody kuratora i MEN.

Rozdział XV - Stanowisko wicedyrektora.

§ 1

1. W szkole, które liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 2

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 3

1. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:

- 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - b) kalendarz imprez szkolnych,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli,
- 5) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
- 6) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego,
- 7) opracowuje materiały analityczne oraz ocenianie dotyczące efektów kształcenia i wychowania,
- 8) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 4

2. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

Rozdział XVI - Zespoły i ich zadania.

§ 1

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

§ 2

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w praktyce, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
 - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego ich rozwoju,
 - 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
2. Zespół ma także prawo do:
 - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia,
 - 2) kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów,
 - 3) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów,
 - 4) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

§ 3

1. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.
2. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej trzy spotkania zespołu. Ramowa tematyka tych spotkań to
 - 1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja zestawu dobranych uprzednio programów, korelacja treści nauczania w obrębie bloków, przedmiotów, ścieżek, ustalenie wymagań programowych, harmonogramu kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów, obciążenia uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych działań zespołowych (kalendarium oddziału),
 - 2) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, ewentualne modyfikacje programowe, decyzje opiekuńcze, prognozowanie wyników na koniec roku, uzgodnienia z rodzicami uczniów,
 - 3) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, ustalenie priorytetów działania zespołu na kolejny rok szkolny, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły pod adresem organów kierowania szkołą.

§ 4

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
2. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia oraz pomocy dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
3. Udział w pracach zespołu samokształceniowego jest obowiązkowy w ramach zawartej umowy o pracę (wynagrodzenia zasadniczego) oraz w ramach 40 godzinnego czasu pracy nauczycieli.

Rozdział XVII - Wychowawca i jego kompetencje.

§ 1

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 2

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 3

1. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 4

1. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić na wniosek rodziców, uczniów, rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły.

2. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

3. Wniosek rady pedagogicznej dotyczący zmiany wychowawcy klasy wymaga udokumentowania naruszenia przez wychowawcę klasy zasad etyki nauczycielskiej lub niespełniania swych obowiązków. Opinie podejmuje rada pedagogiczna przez głosowanie zgodnie z regulaminem pracy rady pedagogicznej.

4. Wniosek rodziców uczniów dotyczący zmiany wychowawcy klasy powinien spełniać następujące warunki:

1) zebranie ogólne danej klasy większością 2/3 głosów, przy obecności 75% całego stanu klasy, może postawić wniosek o odwołanie wychowawcy klasy po umotywowaniu konkretnych zarzutów o zaniedbaniu w pracy wychowawczej (jedno dziecko z klasy reprezentuje jeden rodzic, w przypadku udziału dwóch rodziców jednego dziecka w głosowaniu i frekwencji liczy się jedna osoba),

2) zebranie w sprawie odwołania wychowawcy klasy może zwołać rada klasy (trójka klasowa) przedstawiając dyrektorowi szkoły pisemny wniosek o odwołanie wychowawcy klasy i podanie uzasadnienia,

3) dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku zwołuje zebranie ogólne rodziców klasy,

4) dyrektor szkoły bezpośrednio po otrzymaniu wniosku o odwołanie wychowawcy klasy zapoznaje wychowawcę z motywacją odwołania,

5) wychowawca składa pisemne wyjaśnienie do dyrektora szkoły z ustosunkowaniem się do postawionych mu zarzutów,

6) wychowawca klasy ma prawo ustosunkować się do przedstawionych mu zarzutów na zebraniu ogólnym rodziców klasy,

7) głosowanie nad wnioskiem Rady Klasy o odwołanie wychowawcy klasy odbywa się w trybie głosowania jawnego z udziałem na sali dyrektora szkoły.

5. Ostateczną decyzję o odwołaniu wychowawcy klasy podejmuje dyrektor szkoły.

§ 5

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

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, jak też wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,

b) współdziała z rodzicami, tzn. okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swych działaniach,

c) włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły,

- d) organizuje wizyty w domu rodzicielskim ucznia w celu lepszego poznania ucznia, oraz informacji rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia przy braku udziału rodzica na konsultacjach,
 - e) informuje rodziców ucznia o zagrożeniu ucznia z nauczania lub o zagrożeniu obniżonym zachowaniem ucznia w pełni dokumentując to powiadomienie,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc dzieciom zgodnie z przepisami,
 - 6) wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację wychowawczą dotyczącą uczniów danej klasy wg zarządzenia dyrektora szkoły.

§ 6

1. Swoje zadania wychowawca realizuje poprzez:

- 1) organizowanie spotkań zgodnie z harmonogramem konsultacji z rodzicami przekazanym na konferencji przez dyrektora szkoły oraz prowadzeniem rozmów indywidualnych,
- 2) organizowanie wspólnych imprez dla uczniów i ich rodziców na terenie klasy i szkoły,
- 3) organizowanie wycieczek, rozgrywek sportowych, ognisk, biwaków, zabaw, dyskotek itp.,
- 4) inne formy współpracy domu i szkoły zaproponowane przez radę rodziców, radę pedagogiczną i radę młodzieży.

§ 7

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 2) pedagoga szkolnego,
- 3) psychologa szkolnego,
- 4) logopedy,
- 5) Wojewódzkiego Ośrodka Metodycznego,
- 6) dyrektora szkoły i wicedyrektorów.

Rozdział XVIII - Rekrutacja uczniów do szkoły.

§ 1

1. Statut szkoły określa szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 2

1. Rekrutację uczniów przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 3

1. Do klasy pierwszej szkoły rekrutuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie ksero dowodu osobistego rodziców stwierdzającego adres zamieszkania.
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie:
 - a) złożonego podania do końca marca danego roku,
 - b) ksero dowodu osobistego rodzica.
2. W przypadku większej liczby podań niż wolnych miejsc o przyjęciu do szkoły decyduje komisja rekrutacyjna za zgodą dyrektora,
3. Rekrutacja uczniów zostaje ogłoszona do 5 lipca każdego roku. Wywieszanie list przyjętych uczniów następuje w miejscu ogólnodostępnym.
4. Dokumentacja Komisji Rekrutacji do szkoły przechowywana jest w teczce „Komisji Rekrutacji do szkoły i klas integracyjnych”.
5. O przyjęciu do szkoły decyduje komisja rekrutacyjna za zgodą dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor
 - 2) pedagog
 - 3) nauczyciel dodatkowo zatrudniony w celu współorganizacji kształcenia integracyjnego.

§ 4

1. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

§ 5

1. Rekrutacja uczniów niepełnosprawnych do klasy integracyjnej odbywa się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – integracyjnego wydanego na wniosek rodziców przez zespół orzekający poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, oraz na wniosek rodziców kierowany do Prezydenta Miasta o zapewnienie kształcenia specjalnego ze wskazaniem klasy integracyjnej i rodzaju szkoły (Szkoła Podstawowa Nr 16).

§ 6

1. Rekrutacja uczniów zdrowych do klasy integracyjnej odbywa się przez:
 - 1) świadome i dobrowolne podjęcie decyzji przez rodziców podczas zapisu do szkoły (w formie pisemnego wniosku).
 - 2) wypełnienie przez rodziców „ankiety kwalifikacyjnej” w czasie zwołanego zebrania informacyjnego / maj – czerwiec /.
 - 3) rozpatrzenie wniosków o przyjęcie na podstawie:
 - a) wniosku rodziców i pisemnej zgody ucznia,
 - b) ankiety kwalifikacyjnej.
2. O przyjęciu do klasy integracyjnej decyduje komisja rekrutacyjna za zgodą dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor,
 - 2) pedagog,
 - 3) nauczyciel dodatkowo zatrudniony w celu współorganizacji kształcenia integracyjnego.

3. Komisja Rekrutacyjna rozpatruje wnioski pod kątem:
- 1) ilości dzieci w klasie integracyjnej,
 - 2) niepełnosprawności,
 - 3) możliwości szkoły.

Rozdział XIX - Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

§ 1

1. Obowiązkowo dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim posiadającego orzeczenie PPP zespół klasowy na podstawie tego orzeczenia tworzy indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny:
 - 1) jeśli orzeczenie PPP wpłynęło przed rozpoczęciem roku szkolnego program musi być stworzony w ciągu 20 dni roboczych od momentu rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) jeśli orzeczenie PPP wpłynęło w trakcie trwania roku szkolnego program musi być stworzony w ciągu 20 dni roboczych od daty otrzymania przez szkołę orzeczenia PPP;
 - 3) głównym zadaniem rodziców w programie jest dostarczanie na bieżąco wszelkiej dokumentacji (orzeczeń, opinii, dokumentacji lekarzy i specjalistów) oraz wspieranie ucznia w realizacji zadań edukacyjno-wychowawczych;
 - 4) rodzice ucznia z orzeczeniem PPP zapoznają się z programem na terenie szkoły w obecności dyrektora, wychowawcy, nauczyciela dodatkowo zatrudnionego w celu współorganizacji kształcenia integracyjnego lub nauczyciela przedmiotu;
 - 5) w ramach projektu zawarty zostaje z rodzicami kontrakt dotyczący współpracy między rodzicami a szkołą podczas realizacji projektu.

§ 2

1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny może być tworzony również dla uczniów nie upośledzonych umysłowo, ale posiadających orzeczenie PPP, jeżeli zespół klasowy uzna to za celowe.

Rozdział XX - Prawa i obowiązki ucznia.

§ 1

1. Statut szkoły określa prawa ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia związanych z:
 - 1) nauką,
 - 2) informacją na temat zakresu wymagań edukacyjnych,
 - 3) informacją o swoich prawach,
 - 4) możliwością zapoznania się z obowiązującymi w szkole kryteriami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 5) tygodniowym rozkładem lekcji zgodnym z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 6) poszanowaniem ich godności,
 - 7) możliwością rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) swobodą wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 9) możliwością stowarzyszeń,
 - 10) życzliwym, podmiotowym traktowaniem w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) nietykalnością osobistą,
 - 12) reprezentowaniem szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
 - 13) bezpiecznymi i higienicznymi warunkami pobytu w szkole,
 - 14) z możliwością korzystania z pomocy materialnej.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, skargi można kierować do:
 - 1) Biura Rzecznika Praw Dziecka w formie listu, poczty elektronicznej lub telefonicznie,
 - 2) Trybunału Konstytucyjnego – Komisji Praw Człowieka, w formie listu.
3. Klasa ma prawo zorganizować raz w roku szkolnym wycieczkę krajoznawczą 3-4 dniową. Zgodę na zorganizowanie wycieczki, a tym samym zwolnienia z zajęć szkolnych na okres trwania wycieczki załatwia samorząd klasowy z pomocą rodziców i wychowawców. Zgoda dyrektora musi być uzyskana na minimum trzy dni przed wycieczką.

§ 2

1. Statut szkoły określa obowiązki ucznia:
 - 1) nauki do ukończenia 18 roku życia;
 - 2) spełnienia obowiązku szkolnego poprzez uczęszczanie do szkoły do momentu jego ukończenia nie dłużej jednak niż do 18 roku życia jeśli nie realizuje tego obowiązku:
 - a) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
 - b) w przypadku nieobecności usprawiedliwienia jej przez rodziców w ciągu tygodnia, licząc od pierwszego dnia przyścia po nieobecności do szkoły, w formie pisemnej w zeszycie korespondencji;
 - 3) nadrobienia zaległości i braków spowodowanych nieobecnościami oraz zgłoszenia się do nauczyciela na konsultacje celem wyjaśnienia ewentualnych trudności;
 - 4) bycia przygotowanym do zajęć;
 - 5) wykonywania i oddawania do sprawdzenia w ustalonym terminie prac domowych;
 - 6) codziennego noszenia zeszytu korespondencji;
 - 7) noszenia i zmieniania obuwia zmiennego tekstylnego na jasnej gumowej podeszwie;
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły;
 - 9) systematycznego uczęszczania na zajęcia pozalekcyjne;
 - 10) systematycznego uczenia się;
 - 11) przestrzegania przepisów BHP podczas wszystkich zajęć związanych z nauką w szkole;
 - 12) podporządkowania się organizacyjnym poleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli, pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 13) przestrzegania zasad właściwego (kulturalnego) zachowania wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 14) dbania o schludny wygląd;

- 15) wyłączenia wszystkich urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, na czas zajęć lekcyjnych;
 - 16) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
 - 17) troszczenia się o mienie szkoły, nie niszczenia go i nie pozwalania by niszczyli je inni; rodzic ucznia, który niszczy sprzęt ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzoną szkodę; uczeń, w obecności którego został zniszczony sprzęt ma obowiązek zgłosić to do wychowawcy lub dyrekcji szkoły;
 - 18) dbałości o ład i porządek w szkole;
 - 19) korzystania z szatni zgodnie z przeznaczeniem;
 - 20) naprawienia wyrządzonej szkody materialnej;
 - 21) zgłaszania pracownikom szkoły zagrożeń wynikających z niebezpiecznego zachowania uczniów, niesprawnego sprzętu czy urządzeń.
2. Uczniowie pełniący dyżur w klasie mają obowiązek:
- 1) sprawdzenia przed wejściem do sali lekcyjnej (pracowni) porządku w części korytarza zajmowanego przez uczniów w czasie przerwy,
 - 2) sprawdzenia stanu sali lekcyjnej/pracowni po zajęciach,
 - 3) przygotowania tablicy i innych pomocy do lekcji,
 - 4) wykonywania innych poleceń nauczyciela.

Rozdział XXI - Nagrody i kary dla uczniów.

§ 1

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz szkoły;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na wniosek wychowawcy klasy, rady młodzieży lub rady rodziców.
3. Statut szkoły określa następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna rady młodzieży za pracę na rzecz klasy oraz szkoły w formie wpisu do zeszytu korespondencji oraz ustnej pochwały wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkoły za:
 - a) szczególną pracę na rzecz szkoły;
 - b) za promocję szkoły w środowisku;
 - c) za wyniki na olimpiadach przedmiotowych i ważnych konkursach;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagroda rzeczowa.
4. Nagroda dyrektora może mieć formę:
 - 1) pochwały na apelu;
 - 2) pisemnego wyróżnienia;
 - 3) rzeczowej nagrody.
5. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.

§ 2

1. Statut szkoły określa następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy szkoły;
 - 6) przeniesienie ucznia przez Kuratora Oświaty do równoległej klasy innego szkoły.
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem rady młodzieży, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie do dwóch dni.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy ten:
 - 1) dopuszcza się kradzieży;
 - 2) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) nagminnie nie przestrzega obowiązków ucznia.
4. Nie spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez ucznia podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 3

1. Nie spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez ucznia podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych w gimnazjum;
 - 2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki przez uczęszczanie na zajęcia.

Rozdział XXII - Przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa.

§ 1

1. Szkoła w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa organizuje:
 - 1) zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne spełniające wymogi bezpieczeństwa;
 - 2) zastępstwa na lekcjach za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) dyżury nauczycielskie w czasie przerw międzylekcyjnych na podstawie oddzielnego regulaminu dyżurów;
 - 4) dyżury, które obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia;
 - 5) dodatkową opiekę uczniom nie uczestniczącym w zajęciach z przyczyn religijnych, finansowych i innych;
 - 6) ćwiczenia ewakuacyjne;
 - 7) zajęcia pozalekcyjne zapewniające właściwą organizację czasu wolnego uczniów;
 - 8) pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom niedostosowanym społecznie i z rodzin patologicznych;
 - 9) zgodne z przepisami bhp zajęcia szkolne i pozaszkolne;
 - 10) zespołowe zajęcia terapeutyczne dla uczniów i rodziców;
 - 11) indywidualne rozmowy terapeutyczne z uczniami;
 - 12) realizację programów profilaktycznych;
 - 13) spotkania uczniów z przedstawicielami instytucji zajmujących się prewencją i profilaktyką patologii społecznych,
 - 14) zabezpieczenia komputerów przed przeglądaniem niedozwolonych treści.
2. Szkoła eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci. W szkole jest zakaz biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, łącznikach, sanitariatach oraz nie dopuszcza się do samowolnego opuszczania budynku szkoły (sklep, ulica, boisko, dom). Informacje o zakazach są podawane i egzekwowane na apelach szkolnych.

§ 2

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły lub placówki trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły lub placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
3. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) zasadę nielączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
4. W pomieszczeniach szkoły i placówki zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
5. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki, dostosowuje się do wymagań ergonomii.
6. Szkoły i placówki nabywają wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
7. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
8. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
9. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
10. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie takiej temperatury dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
11. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
12. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
13. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły lub placówki.
14. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w warsztatach, laboratoriach, a także zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
15. Stanowiska pracy dostosowuje się do warunków antropometrycznych uczniów.
16. Jeżeli ze stanowisk pracy korzystają osoby niepełnosprawne, dostosowuje się je do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności.
17. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
18. W warsztacie, laboratorium i pracowni wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
19. Przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach, uczniów zaznajamia się z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć, o których mowa w tym punkcie, może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
20. Substancje i preparaty chemiczne umieszcza się w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia.
21. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę lub placówkę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
22. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
23. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.
24. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
25. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
26. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
27. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
28. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi.
29. Pracownik szkoły lub placówki, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

30. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
- 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) społecznego inspektora pracy;
- 4) organ prowadzący szkołę lub placówkę;
- 5) radę rodziców.

31. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

32. W sprawach dotyczących bezpieczeństwa i higieny nieuregulowanych w niniejszym statucie stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Rozdział XXIII - Dokumentacja przebiegu nauczania.

§ 1

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 2

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania:

- 1) księgę ewidencji, do której wpisuje się, według roku urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsca urodzenia oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania, a także odnotowuje się corocznie informacje o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w tej albo innej szkole; w księdze ewidencji odnotowuje się corocznie, w porozumieniu z gminą informacje o spełnianiu przez młodzież w wieku 16-18 lat obowiązku szkolnego;
- 2) księgę uczniów, do której dokonuje się wpisu chronologicznie wg dat przyjęcia uczniów do szkoły; wpisuje się do niej imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, a także datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto oraz odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia;
- 3) wpisów w księdze ewidencji, w księdze uczniów dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców zawierających dane podlegające wpisowi do odpowiedniej księgi oraz informacji przekazanych przez organ gminy lub dyrektora innej szkoły;
- 4) dziennik lekcyjny, dla każdego oddziału, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, PESEL ucznia i numer telefonu rodziców, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz nazwiska i imiona nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia, odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, wpisuje tematy przeprowadzonych zajęć potwierdzone podpisem nauczyciela, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych potwierdzone podpisem nauczyciela upoważnionego do sprawowania w szkole nadzoru pedagogicznego;
- 5) dziennik zajęć pozalekcyjnych, w którym dokumentuje się zajęcia pozalekcyjne, kółka przedmiotowe, kółka zainteresowań, SKS
- 6) do dziennika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, obecność uczniów na zajęciach, indywidualny program zajęć, a także opis przebiegu zajęć z każdym uczniem;
- 7) arkusze ocen, w których wpisów dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach zebrań rady pedagogicznej i informacji o wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się w arkuszach ocen słowami w pełnym brzmieniu. W rubryce, która nie jest wypełniona , wpisuje się poziomą kreską, a w przypadku gdy kilka kolejnych rubryk nie jest wypełnionych, można je przekreślić ukośną

kreską, przy czym w pierwszej i ostatniej rubryce wpisuje się poziome kreski. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się słowo „zwolniony/a”. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisów oraz duplikatu, zezwoleniu na indywidualny program lub tok nauki oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen ucznia. Arkusze ocen do czasu założenia księgi arkuszy ocen przechowuje się oddzielnie dla każdego oddziału;

- 8) księgę arkuszy ocen, która zawiera ułożone w porządku alfabetycznym arkusze ocen uczniów urodzonych w jednym roku, którzy ukończyli lub opuścili szkołę. Na pierwszej stronie księgi zamieszcza się adnotację: „Księga arkuszy ocen uczniów urodzonych w roku”.

(podać rok urodzenia)

Na końcu księgi zamieszcza się adnotację: „Księga zawiera:

- a) arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę

(podać liczbę)

- b)..... arkuszy ocen uczniów, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę”

(podać liczbę)

Stanowią ją oprawione wykazy tych uczniów oraz ich arkusze ocen, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę. Stronice księgi są numerowane;

- 9) uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły;
- 10) dziennik pedagoga do którego wpisuje się tygodniowy plan zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog współdziała przy wykonywaniu swoich zadań;
- 11) w przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów oraz protokołów egzaminów. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków, w tym zeznań członków państwowych komisji egzaminacyjnych. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia . Do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły powiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę;
- 12) sprostowanie błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez dyrektora szkoły albo osobę upoważnioną przez dyrektora do dokonania sprostowania.

§ 3

1. Dopuszczalne jest stosowanie przez nauczycieli w dziennikach zajęć lekcyjnych następujących zapisów:

- 1) zapisany długopisem bądź piórem znak „/” – w przypadku poprawy oceny niedostatecznej z wypracowania (język polski) bądź sprawdzianu;
- 2) zapisanych ołówkiem znaków „+” i „-” - dotyczących aktywności lub zadań domowych, zmywanych w chwili wystawienia za nie oceny bądź w dniu klasyfikacji;
- 3) wpisów w rubryce obecności, dokonanych długopisem bądź piórem, dotyczący powodów nieobecności uczniów na danych zajęciach, np.: „zawody”, „konkurs”, „wycieczka”, itd.;

- 4) wpisów ołówkiem w rubryce tematu słowa „sprawdzian” na 1 – 2 tygodnie przed terminem sprawdzianu;
- 5) wpisów długopisem nazw rubryk nad ocenami;
- 6) zapisów długopisem pod ocenami daty wpisu oceny i tematu pracy z jakiego ocena została uzyskana.

§ 4

1. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami o archiwizacji dokumentów.

Rozdział XXIV – Przepisy końcowe.

§ 1

1.Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1.Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 3

1.Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.