

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4

im. Stanisława Staszica

W BĘDZINIE

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 27.11.2017 r.

Znowelizowany Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 09.12.2025 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 4 w Będzinie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Wisławy Szymborskiej 1.
3. Szkoła nosi numer 4.
4. Szkoła nosi imię Stanisława Staszica.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 4 im. Stanisława Staszica w Będzinie i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Miasto Będzin z siedzibą: Będzin, ul. 11 Listopada 20.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Stanisława Staszica w Będzinie,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Stanisława Staszica w Będzinie,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć miasto Będzin.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, religijnej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Będzinie, Sądem Rodzinnym w Będzinie, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci Oddziałem Miejskim w Będzinie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Będzinie i innymi organizacjami oraz stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

DORADZTWO ZAWODOWE

2. Szkoła posiada Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmujący ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
4. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
 - 3) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
 - 1) potrafi diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwija zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywuje;
 - 3) wspiera rodziców w procesie doradczym, udziela informacji lub kieruje do specjalistów;

- 4) zna ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępnia te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włącza rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.
6. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
- 1) badanie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole;
 - 2) zajęcia warsztatowe, służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.
7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.
8. Za realizację Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy pracownicy pedagogiczni.
9. Zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzone są w klasach VII – VIII, a uczestniczenie w nich jest obowiązkowe dla każdego ucznia.

BEZPIECZEŃSTWO

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów przez nauczycieli w szkole zawiera regulamin dyżurów. W każdym roku szkolnym opracowywany jest plan dyżurów dostosowany do aktualnych potrzeb.
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) przeznaczenie innych pięter dla dzieci w różnym wieku klas I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków szkoły i hali sportowej, placu zabaw, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

A także:

- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,

- 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna:
 - 1) do 20 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
 3. Szkoła zapewnia dwóch opiekunów na wycieczce rowerowej w kolumnie rowerowej grupy 12-osobowej. Uczestnikiem wycieczki rowerowej mogą być wyłącznie uczniowie powyżej 10. roku życia.
 4. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
 5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu. Szkoła, w celu ochrony uczniów przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego, zainstalowała i aktualizuje oprogramowanie o nazwie *Beniamin*, zabezpieczające dostęp uczniów korzystających z Internetu do treści eksponujących brutalność i przemoc, propagujących nienawiść i dyskryminację oraz naruszających normy obyczajowe.
 6. Budynek szkolny oraz jego otoczenie objęte są nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
 7. Szkoła stosuje standardy ochrony małoletnich określone w dokumencie „*Standardy ochrony małoletnich. Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 4 w Będzinie*”, w których naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej szkoły oraz swoich kompetencji. Powyższy dokument zawiera:

- 1) sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
- 2) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
- 3) zasady i procedurę podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
- 4) procedury i osoby odpowiedzialne do składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego,
- 5) zasady i sposób udostępniania personelowi polityki do jej zaznajomienia i stosowania.
- 6) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone,
- 7) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu,
- 8) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie,
- 9) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- 10) zasady i sposób udostępniania małoletnim i ich opiekunom polityki do jej zaznajomienia i stosowania.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

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

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców :
 - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zasady tworzenia oddziałów klas IV–VIII określa organ prowadzący.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Zawartość arkusza organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.

§ 19

uchylony

§ 20

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 21

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 oddziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa UONET+ jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 26

RELIGIA

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów klas IV–VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacji zdrowotnej”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 28

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 7) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 8) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 9) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 10) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 30

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie je wychowujących i pracujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31

1. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.
4. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 32

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz
 - 2) zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 3) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 4) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
 - 1) Dyrektor szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu, czyli nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu, czyli uczeń szkoły będący wolontariuszem.

- 4) wolontariusze stali, czyli uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin

§ 33

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę wraz z centrum multimedialnym;
 - 3) pracownię komputerową;
 - 4) pracownię przyrodniczą;
 - 5) salę gimnastyczną;
 - 6) halę sportową;
 - 7) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 8) gabinet psychologa szkolnego;
 - 9) świetlicę szkolną;
 - 10) stołówkę;
 - 11) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 12) szatnie.

§ 34

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzone przez nauczycieli przedmiotów i specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć
- 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się w celu podnoszenia efektywności uczenia się, prowadzone przez nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, prowadzone przez nauczycieli i specjalistów
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, prowadzone przez nauczycieli i specjalistów.
- 5) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, która obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem, dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 6) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia.

§ 35

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie. Szczegółowe zasady określa organ prowadzący, który przydziela takie stypendium.

§ 36

WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Będzinie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. 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.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 38

WICEDYREKTOR SZKOŁY

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. Stanowisko wicedyrektora tworzone jest przy liczbie co najmniej 12 oddziałów w szkole.
3. Powierzenia obowiązków wicedyrektora nauczycielowi dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
4. Zadania, kompetencje oraz odpowiedzialność wicedyrektora wynikają z zakresu obowiązków, których powierzenia dokonuje dyrektor szkoły:
 - 1) wicedyrektor uczestniczy w posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 2) kontroluje dyscyplinę pracy, organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi Księgę zastępstw;
 - 3) prowadzi nadzór nad kołami zainteresowań oraz działalnością sportową i turystyczną uczniów;
 - 4) koordynuje pracę zespołów nauczycielskich;
 - 5) nadzoruje pracę wychowawczą i opiekuńczą świetlicy szkolnej, stołówki, biblioteki, nadzoruje prace pracowników administracyjno-obsługowych;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, pedagogiem specjalnym i nadzoruje ich pracę;
 - 7) obserwuje lekcje, akademie, uroczystości inne formy pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 8) kontroluje prowadzenie dokumentacji szkolnej i udziela instruktażu wychowawcom i nauczycielom z krótkim stażem pracy;
 - 9) współpracuje z rodzicami uczniów i środowiskiem;
 - 10) wykonuje inne polecenia dyrektora wynikające z realizacji bieżących zadań szkoły;
 - 11) w przypadku nieobecności dyrektora odpowiada za całokształt pracy na terenie szkoły;
 - 12) posiada określony przez dyrektora szkoły imienny zakres obowiązków służbowych.

§ 39

OBSŁUGA FINANSOWO-KSIĘGOWA I PŁACOWA

1. Obsługę finansowo-księgową oraz obsługę w zakresie płac jednostki prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Będzinie.
2. Do zadań Centrum Usług Wspólnych w Będzinie należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie rachunkowości jednostki,
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej i sprawozdawczości budżetowej,
 - 3) obsługa w zakresie wynagrodzeń i innych świadczeń pracowniczych,
 - 4) prowadzenie rozliczeń z urzędami i instytucjami zewnętrznymi,
 - 5) współpraca z dyrektorem jednostki w zakresie planowania i realizacji budżetu.
3. Dyrektor szkoły pozostaje kierownikiem jednostki budżetowej w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i odpowiada za gospodarkę finansową szkoły.

§ 40

WYCHOWAWCY

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 6) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 41

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

§ 42

PEDAGOG SZKOLNY, PSYCHOLOG, PEDAGOG SPECJALNY

I LOGOPEDA

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów 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 wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 9) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 10) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 11) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 12) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 13) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Będzinie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

14) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43

BIBLIOTEKARZ I WYCHOWAWCY ŚWIETLICY

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 44

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 45

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 46

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów. Ponadto daje możliwość wymiany poglądów, udziela wsparcia wychowawcom, stanowi o wspólnych rozwiązaniach problemów wychowawczych, wypracowuje jednolite zasady postępowania w szkole i oddziaływania w zakresie wychowawczym.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny oraz wszyscy wychowawcy klas, nauczyciele wspomagający, wskazany przez dyrektora wychowawca świetlicy.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 47

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
 - 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
 - 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w szkole polegającej na rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
- 8) informowania wychowawcy o powodach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecności dziecka:
 - a) w formie ustnej: rozmowa z wychowawcą, bądź dyrektorem szkoły, bądź wicedyrektorem, bądź pedagogiem szkolnym lub w formie pisemnej z dookreśleniem okresu nieobecności, jej powodu, z wyraźnym podpisem rodzica,
 - b) rodzic może usprawiedliwić nieobecność ucznia trwającą do 14 dni kalendarzowych;
 - c) nieobecność przekraczająca 14 dni kalendarzowych wymaga usprawiedliwienia lekarskiego, które dostarcza rodzic lub uczeń osobiście spośród wymienionych w punkcie 8) podpunkt a);
 - d) usprawiedliwienie nieobecności do 5 dni nauki może być dostarczone po powrocie ucznia na zajęcia, nieobecność powyżej 5 dni szkolnych rodzic zgłasza osobiście lub telefonicznie wymienionym w podpunkcie a) osobom. Wówczas pisemne usprawiedliwienie, o którym mowa w podpunkcie b) i c) może zostać dostarczone po powrocie ucznia na zajęcia edukacyjne,
- 9) dopełnienia obowiązku zwrotu podręczników swojego dziecka do biblioteki szkolnej przed końcem roku szkolnego.

§ 48

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 49

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 50

1. Do klasy I przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 51

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy.
 - 1) dziewczęta: biała bluzka i ciemna spódnica lub ciemna sukienka,
 - 2) chłopcy: biała koszula, ciemne długie spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązują obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 52

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,

- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości zasad oceniania, wymagań na poszczególne stopnie z zajęć edukacyjnych i kryteriów oceniania zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) składania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzającego, zgodnie z obowiązującym prawem;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,
- 19) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 20) do tajemnicy korespondencji,
- 21) do poszanowania prywatności jego życia rodzinnego,
- 22) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

§ 53

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.
2. Skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca, nauczyciel, pracownik szkoły, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 14 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
3. Skarga może być złożona w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły lub dyrektorowi,
4. Skarga złożona w formie pisemnej do dyrektora szkoły powinna zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
5. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy.
6. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
7. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.
8. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
9. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
10. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje, dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
11. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
12. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
13. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem.
14. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
15. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
16. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

17. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
18. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
19. W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, dyrektor szkoły uchyła nałożoną karę (z urzędu).
20. Naruszenie praw dziecka i ucznia w środowisku rodzinnym nie podlega procedurom określonym w ust. 2–19. W tych przypadkach szkoła zajmuje stanowisko zgodne z odrębnymi przepisami.

§ 54

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka lub innej osobie określonej w § 47 ust.4 pkt 8) podpunkt a),
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
 - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
 - 18) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - 19) szanować bezpłatne podręczniki oraz zestawy edukacyjne, będące własnością szkoły oraz dopełnić obowiązku ich zwrotu do końca roku szkolnego.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

WARUNKI KORZYSTANIA Z TELEFONÓW I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

3. Uczeń wnosi do szkoły i korzysta z telefonu komórkowego w szkole na zasadach:
 - 1) określenie „telefon” odnosi się także do smartfonów, urządzeń typu smartwatch itp. Określenie „inne urządzenia elektroniczne” odnosi się do tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, aparatów cyfrowych itp.

- 2) podczas zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć świetlicowych, przerw międzylekcyjnych, egzaminów próbnych, egzaminów ósmoklasisty, obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- 3) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) oraz schowania go w torbie lub plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny dla ucznia i innych osób,
- 4) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego w celu wyszukania informacji do realizacji zadań podczas zajęć po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,
- 5) korzystanie z telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela możliwe jest przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych tego dnia oraz po ich zakończeniu, z wyłączeniem możliwości fotografowania i nagrywania (pkt. 9),
- 6) w szczególnie pilnych i wyjątkowych sytuacjach możliwe jest skorzystanie z telefonu (połączenia, SMS, itp.) za zgodą nauczyciela. Uczeń ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania wiadomości lub wykonania połączenia,
- 7) zakaz używania telefonu obowiązuje również podczas wyjść i wycieczek edukacyjnych, lekcji muzealnych, konkursów, zawodów sportowych itp. Aparaty są wówczas wyłączone i schowane,
- 8) podczas wycieczek szkolnych rekreacyjnych, turystycznych, korzystanie z telefonu możliwe jest po ustaleniu warunków z wychowawcą, opiekunem grupy wycieczkowej lub kierownikiem wycieczki, za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność za sprzęt,
- 9) możliwość nagrywania dźwięku i obrazu dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby,
- 10) naruszenie przez ucznia warunków używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje:
 - a) wpisaniem uwagi do e-dziennika;
 - b) trzykrotne uwagi w półroczu skutkują uzyskaniem maksymalnie 3 punktów w obszarze piątym oceniania zachowania, § 61 ust. 23, pkt 5), o ile uczeń nie narusza innych kryteriów;

- 11) uczeń I etapu edukacyjnego, który naruszył warunki korzystania z telefonu komórkowego i z innych urządzeń, ponosi konsekwencje w postaci odnotowania tego faktu w ocenie opisowej zachowania;
- 12) korzystanie z telefonu podczas pisania prac klasowych (testów) w celu spisywania treści skutkuje koniecznością ustalenia z nauczycielem kolejnego terminu pisania pracy klasowej,
- 13) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców,
- 14) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

§ 55

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy lub innego nauczyciela na forum klasy w obecności uczniów lub na zebraniu informacyjnym w obecności rodziców;
- 2) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
- 3) listu pochwalnego dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej do rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
- 4) dyplomu uznania dla ucznia;
- 5) nagrody rzeczowej;
- 6) odnotowania osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym;
- 7) wpisu do kroniki szkolnej imienia i nazwiska wraz z charakterystyką osiągnięć;
- 8) typowania ucznia do wyróżnienia nagrodą Prezydenta Miasta, stypendium Rady Miasta, stypendium ministra MEN.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może zasięgać opinii wybranych organów szkoły.

§ 56

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej pracownika szkoły, a w szczególności:
 - a) lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec ww. wyrażone w słowach lub gestach;
 - b) prowokacje pod adresem nauczyciela wyrażone w słowach lub gestów;
 - c) nagrywanie/fotografowanie ww. bez ich wiedzy i zgody;
 - d) naruszenie ich prywatności i własności prywatnej;
 - e) użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej;
 - f) pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników.
 - 2) za naruszenie lub lekceważenie obowiązków wynikających z postanowień statutu szkoły i regulaminów.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) obniżenie oceny zachowania zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym,
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w imprezach szkolnych, zawodach sportowych i wycieczkach rekreacyjnych,
 - 6) zawieszenie wykonywania funkcji i reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 7) nagana dyrektora szkoły,
 - 8) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,

- 9) zawiadomienie policji o naruszeniu godności pracownika szkoły.

§ 57

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń notorycznie łamie obowiązujące przepisy i regulaminy, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.
3. Przeniesienie może mieć miejsce szczególnie w przypadku:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
 - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie oraz na wycieczkach szkolnych;
 - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
 - 6) dopuszczania się kradzieży;
 - 7) niszczenia mienia szkolnego oraz prywatnego;
 - 8) fałszowania dokumentów szkolnych i państwowych;
 - 9) porzucenia szkoły i niezgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy;
 - 10) nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z uczniami i klasową radą rodziców;
 - 11) nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

§ 57A

1. Uczeń, nieobjęty obowiązkiem szkolnym, może zostać skreślony z listy uczniów. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły, po wcześniejszej uchwale rady pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Przyczyny skreślenia z listy ucznia pełnoletniego zawiera § 57 ust. 3, punkty 1-11.
3. Szczegółowe postępowanie określa dokument: Procedura skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów w Szkole Podstawowej nr 4 w Będzinie.

§ 58

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 59

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców/opiekuna, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

ROZDZIAŁ VIII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 60

PRZEPISY OGÓLNE

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;

- a) śródroczne i roczne,
- b) końcowe.

ZASADY, METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW ORAZ UZASADNIANIE OCEN I UDOSTĘPNIANIE OCENIONYCH PRAC

5. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena śródroczna, roczna i końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących;
 - 2) zasada jawności systemu oceniania – uczeń i jego rodzice znają system oceniania, zakres umiejętności określonych podstawą programową z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenianiu;
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom cechuje zróżnicowany poziom trudności i umożliwiający uzyskanie wszystkich stopni;
 - 5) zasada jednolitości – wszyscy nauczyciele stosują jednolity system oceniania
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców oraz wpisywane do dziennika lekcyjnego. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny.
7. Systematyczność kontroli osiągnięć uczniów ma na celu wdrożenie ucznia do regularnej pracy.
8. Ocenianiu podlega całokształt działań i zadań dydaktycznych wykonywanych przez ucznia. Ocenianiu podlega między innymi:
 - 1) praca i aktywność na lekcji;
 - 2) odpowiedzi na pytania zadawane w toku lekcji wprowadzających nowe treści i umiejętności oraz w czasie lekcji powtórzeniowych;
 - 3) działania w grupach zadaniowych (wypowiedzi ustne, pisemne, prezentacje, prace projektowe),
 - 4) samodzielne wypowiedzi na konkrety temat;
 - 5) indywidualne prace klasowe w postaci różnego typu testów, wypracowań, dyktand;

- 6) rozwiązywanie zadań i poleceń w zeszytach przedmiotowych i zeszytach ćwiczeń;
- 7) twórcze rozwiązania problemów,
- 8) testowanie sprawności fizycznej.

8a. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, w tym zakresie praca jest obowiązkowa dla ucznia i może zostać oceniona przez nauczyciela,
- 2) praktyczno-technicznych prac domowych,
- 3) do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

8b. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

9. Prace klasowe, zwane także testami lub sprawdzianami lub klasówką, czyli pisemna weryfikacja wiedzy (wiadomości i umiejętności) ucznia podczas zajęć w szkole pod kontrolą nauczyciela w czasie nie krótszym niż 40 minut, przeprowadzane są z zachowaniem następujących zasad:

- 1) uczniowie znają termin pracy klasowej co najmniej tydzień wcześniej;
- 2) nauczyciel zapisuje planowany termin w zakładce „Sprawdziany” w dzienniku elektronicznym;
- 3) nauczyciel określa zakres treści i umiejętności podlegających sprawdzeniu, jednak ten zakres nie powinien przekraczać jednego działu programu lub podręcznika;
- 4) pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa;
- 5) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić prace w ciągu 2 tygodni od daty napisania pracy klasowej;
- 6) w ciągu jednego tygodnia nauki uczniowie klas IV–VI nie mogą pisać więcej niż 2 prace klasowe, uczniowie klas VII–VIII nie więcej niż 3 prace klasowe;
- 7) do prac klasowych ocenianych w systemie punktowym stosuje się następującą skalę procentową:

0% – 34% niedostateczny (1)

35% – 49% dopuszczający (2)

50% – 64% dostateczny (3)

65% – 79% dobry (4)

80% – 95% bardzo dobry (5)

96% – 100% celujący (6)

8) Sprawdzian (nazywany testem, pracą klasową) może zostać przełożony na inny termin: za zgodą nauczyciela na prośbę klasy lub za zgodą klasy na prośbę nauczyciela oraz w wypadku zaistnienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych.

10. Sprawdziany krótkie, tzw. kartkówki obejmują wiadomości i umiejętności z lekcji bieżących, najdalej jednak 3 jednostki lekcyjne wstecz. Kartkówki nie wymagają lekcji powtórzeniowych i wcześniejszych zapowiedzi nauczyciela. Do kartkówki ocenianej w systemie punktowym stosuje się taką samą skalę procentową, jak do prac klasowych.
11. Uczeń ma możliwość poprawy niezaliczonego sprawdzianu oraz prawo poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu (nie później niż 14 dni od otrzymania stopnia). Nauczyciel przeprowadza jedną poprawę w terminie ustalonym, wspólnym dla całej klasy. W razie nieobecności uczeń ma obowiązek napisania sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem. W przypadku choroby ucznia lub innych zdarzeń losowych, uczeń może poprawić pracę indywidualnie w terminie ustalonym z nauczycielem. Stopień uzyskany z poprawy wpisywany jest do e-dziennika pod oznaczeniem: poprawa. W przypadku niedotrzymania ustalonego terminu uczeń otrzymuje stopień niedostateczny z pracy klasowej.
12. Oceny z bieżących odpowiedzi, kartkówek nie podlegają poprawie.
13. Sprawdzone i ocenione kartkówki, dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć oraz dyktanda, są oddawane uczniom do domu.
14. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia takie jak testy i sprawdziany (prace klasowe) dotyczące działów programowych, są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów do końca roku szkolnego.
15. Uczniowie i rodzice mają prawo do wglądu do tych prac. Uczniowie podczas zajęć, rodzice podczas spotkań, konsultacji i rozmów z nauczycielem przedmiotu, wychowawcą oddziału. Nauczyciel może wydać pracę do domu, celem zapoznania się z nią rodziców, jednak praca musi być zwrócona nauczycielowi.
16. Arkusze próbne egzaminu wychowawca oddziału udostępnia uczniom podczas zajęć, a rodzicom w trakcie zebrań.
17. Rodzice są regularnie informowani o postępach i ocenach swojego dziecka. Służą temu:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) zebrania rodzicielskie – co najmniej 4 w ciągu roku szkolnego;
 - 3) konsultacje indywidualne;

- 4) zeszyty kontaktów z rodzicami, zeszyty przedmiotowe.
18. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
 19. Dodatkowo na prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.
 20. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze,
 - 2) co uczeń ma poprawić,
 - 3) w jaki sposób ma poprawić ocenę,
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
 21. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie o oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej uczeń musi jeszcze opanować.
 22. Jeśli rodzic i uczeń uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły z prośbą o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od daty złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 20. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

OCENIANIE, STOPNIE, WYMAGANIA EDUKACYJNE

I ETAP EDUKACYJNY

23. W klasach I–III proces oceniania jest rzetelną charakterystyką postępów ucznia, przeznaczoną dla niego samego i rodziców, informującą o tym, jak uczeń funkcjonuje w szkole, które umiejętności już opanował, a jakie się jeszcze nie ujawniły. Ma na celu wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, edukacyjnym, fizycznym i etycznym. Kształtuje system wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w sytuacjach codziennych oraz do konturowania nauki w II etapie edukacyjnym.
24. W klasach I–III ocenianie bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma formę określeń cyfrowych:
- 1) 6 – celująco,
 - 2) 5 – bardzo dobrze,
 - 3) 4 – dobrze,
 - 4) 3 – wystarczająco,
 - 5) 2 – słabo,
 - 6) 1 – niezadawalająco.
25. Osiągnięcia uczniów odnoszą się do umiejętności, np. czytanie głośne, ciche, mówienie, pisanie, liczenie, a nie do poszczególnych rodzajów edukacji. Odniesienie ocen do umiejętności, a nie do rodzajów edukacji wynika ze specyfiki edukacji wczesnoszkolnej.
26. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
27. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 4, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
28. W klasach I–III ocena śródroczna i roczna z religii lub etyki wyrażona jest stopniem w skali sześciostopniowej. Ocenianie religii podlega odrębnym przepisom.
29. Śródroczną ocenę z zajęć edukacyjnych w formie opisowej otrzymuje rodzic na zebraniu podsumowującym I semestr. Kopię oceny śródrocznej wychowawca przechowuje w dokumentacji do końca roku szkolnego.

30. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Ocenione prace (dyktanda, krótkie sprawdziany) są oddawane uczniowi w celu wklejenia ich do zeszytu.

II ETAP EDUKACYJNY

31. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII ustala nauczyciel przedmiotu 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.

32. Wymagania edukacyjne, w ujęciu uniwersalnym i ogólnym, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są następujące:

- 1) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem danego przedmiotu, które są niezbędne do dalszego kształcenia;
 - a) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - b) nie zna podstawowych pojęć.
- 2) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wymagania konieczne, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu;
 - b) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności z wyraźną pomocą nauczyciela;
 - c) umiejętności ucznia posiadają poważne braki możliwe jednak do usunięcia w dłuższym czasie.
- 3) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wymagania podstawowe, głównie proste, uniwersalne umiejętności określone podstawą programową:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
 - b) łatwe dla ucznia średnio zdolnego o niewielkim stopniu trudności;
 - c) często powtarzające się w programie nauczania;

- d) dające się wykorzystywać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - e) uczeń przekazuje wiedzę w sposób odtwórczy, popełniając błędy w treści i języku.
- 4) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wymagania rozszerzające, obejmujące treści:
- a) istotne w strukturze przedmiotu;
 - b) bardziej złożone, mniej przystępne niż treści podstawowe;
 - c) treści przydatne w opanowaniu danego przedmiotu;
 - d) użyteczne w działalności szkolnej i pozaszkolnej;
 - e) pozwalające podejmować próby samodzielnego rozwiązywania problemów,
 - f) uczeń potrafi posługiwać się właściwą terminologią, pomimo niewielkich błędów językowych i potknięć w zakresie treści.
- 5) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował wymagania dopełniające, które obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania, a tym samym uczeń:
- a) zna złożone, trudne i ważne treści;
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami;
 - c) zna treści pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - d) w pełni opanował program;
 - e) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
 - f) potrafi również korzystając ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł wiadomości;
 - g) poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo-skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem kształcenia również pokrewnych przedmiotów.
- 6) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał pełną wiedzę i umiejętności przewidziane w programie nauczania w danej klasie, a ponadto:
- a) dodatkowa wiedza jest owocem samodzielnego poszukiwania i przemyśleń;
 - b) potrafi poprawnie rozumować oraz rozwiązywać problematykę z różnych dziedzin wiedzy;

- c) umiejętności i wiadomości wynikają z indywidualnych zainteresowań ucznia;
- d) zapewniają pełne wykorzystanie uzyskanych wiadomości;
- e) wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązywania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji, jak i pracy pozalekcyjnej;
- f) wyraża samodzielny, krytyczny (adekwatnie do wieku) stosunek do określonych zagadnień,
- g) potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji, będącej skutkiem nabytej wiedzy i umiejętności.

33. Szczegółowe standardy wymagań na poszczególne stopnie niezbędne do uzyskania ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO), opracowanych przez nauczycieli przedmiotów lub przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie, oraz zapisów zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej.

34. Stopnie bieżące w dziennikach lekcyjnych mogą posiadać znaki +, -. Ich znaczenie jest uczniom znane, a ich stosowanie pozostawia się w gestii nauczyciela danego przedmiotu.

35. W dziennikach lekcyjnych stosuje się jednakowe znaki oznaczające nieprzygotowanie do lekcji: np.

36. Nauczyciel może stosować dodatkowe znaki występujące samodzielnie typu: +, -. Zasady ich stosowania znajdują się w PZO, są znane i zaakceptowane przez uczniów.

ZWOLNIENIA UCZNIĄ Z OCENIANIA

I INDYWIDUALIZACJA PRACY

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

38. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 1) jeżeli okres zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji o przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 - 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
39. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
40. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych, z których uczeń otrzymuje oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - 3) posiadającego opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie jej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, który objęty jest pomocą pedagogiczno-psychologiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
41. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

42. Przez określenie specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

43. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie wcześniej niż w styczniu.
- 2) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

44. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy zobowiązani są do poinformowania rodzica i ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z danego przedmiotu poprzez wpisanie stopnia do dziennika elektronicznego. Terminy:

- 1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej uczeń i jego rodzic zostają o tym powiadomieni miesiąc przed planowaną konferencją klasyfikacyjną przez nauczyciela tych zajęć edukacyjnych lub wychowawcę w formie pisemnej, a informację o zagrożeniu oceną niedostateczną dziecka rodzic potwierdza swoim podpisem na karcie powiadomienia, która pozostaje w dokumentacji wychowawcy;

- 2) informacje, dotyczące przewidywanej oceny pozytywnej, wyższej niż stopień niedostateczny, są przekazywane uczniowi na lekcji i rodzicowi poprzez dziennik elektroniczny w zakładce: 'ocena śródroczna i roczna', nie wcześniej niż 2 tygodnie przed opanowanym terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ŚRÓDROCZNEJ ORAZ ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

45. Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć obowiązkowych i dodatkowych nie wyżej niż o jeden stopień:

- 1) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - c) przystąpienie do wyznaczonych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych.

46. W przypadku ubiegania się o stopień wyższy w klasyfikacji rocznej warunkiem jest posiadanie wyższej oceny śródrocznej niż proponowana ocena roczna oraz spełnianie większości standardów na oczekiwaną ocenę, czego odbiciem są oceny bieżące z danego przedmiotu.

47. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

48. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej;

- 2) w skład komisji wchodzi dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący, nauczyciel tych zajęć edukacyjnych, oraz dwóch nauczycieli z naszej lub innej szkoły, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 3) sporządza protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania sprawdzające
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
49. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, których mowa w ust. 47. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
50. 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 oceny rocznej niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o ile liczba ocen niedostatecznych nie przekracza dwóch.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

51. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.
52. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, którego termin wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin klasyfikacyjny jest ustalany po radzie klasyfikacyjnej do dnia zakończenia roku szkolnego. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów i informuje o nim ucznia oraz rodziców
53. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
54. Egzamin na wniosek ucznia lub jego rodziców przeprowadzają nauczyciele danych przedmiotów w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły innego nauczyciela tego przedmiotu lub pokrewnego.

55. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili egzamin klasyfikacyjny;
- 2) termin egzaminu;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu i uzyskane oceny.

Protokół wraz z pracą ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

56. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

57. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, dyrektor do przeprowadzania egzaminów powołuje komisję, w której pełni funkcję przewodniczącego, w skład wchodzi także nauczyciele odpowiednich przedmiotów.

58. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informacje jak w ust. 55.

59. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

60. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

61. Ustalona przez nauczyciela ocena lub uzyskana w toku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

PROMOWANIE

63. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. W tym celu wychowawca oddziału:
- 1) konsultuje przewidywane niepromowanie ucznia z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 2) miesiąc przed terminem rocznej konferencji klasyfikacyjnej informuje rodziców ucznia o przewidywanym niepromowaniu jego dziecka, o ile nie nastąpi znaczny postęp w zakresie wiedzy i umiejętności ucznia;
 - 3) kieruje wniosek do dyrektora szkoły w sprawie powtarzania klasy przez ucznia swojego oddziału. Dyrektor szkoły występuje do rodziców o opinię w sprawie powtarzania klasy przez ich dziecko. Opinia rodziców nie jest wiążąca.
64. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
65. Począwszy od klasy IV 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, zastrzeżeniem ust. 81.
66. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe niż niedostateczne.
67. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym, każdy etap edukacyjny może ulec przedłużeniu przynajmniej o jeden rok na wniosek nauczyciela prowadzącego lub wychowawcy oddziału. Tryb postępowania:
- 1) decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje rada pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami i pedagogiem szkolnym;

- 2) klasyfikacji ucznia objętego wydłużonym etapem edukacyjnym dokonuje się po okresie dwóch lat, w czasie których uczeń realizuje przewidziany dla danej klasy program nauczania.
68. Uczniowie klas IV, V, VI, VII, którzy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
69. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
70. Uczeń będący laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim (w przypadku konkursu odbywającego się po rocznej klasyfikacji), lub będącego laureatem/finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną lub najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
71. Uczeń klasy ósmej kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe niż niedostateczne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
72. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

EGZAMIN POPRAWKOWY

73. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
74. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, zajęć komputerowych oraz wychowania technicznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
75. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
76. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący;

- 2) nauczyciel danego przedmiotu jako egzaminator;
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.

77. Nauczyciel danego przedmiotu (określony jako egzaminator) może zostać zwolniony z udziału w egzaminie na własną prośbę w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje w uzgodnieniu z dyrektorem innej szkoły innego nauczyciela tego przedmiotu.

78. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół zawierający

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Protokół wraz z pracą ucznia związłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

80. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, o ile inaczej nie zadecyduje rada pedagogiczna.

81. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia będą realizowane w klasie programowo wyższej.

ZASTRZEŻENIA

82. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

83. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

84. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
85. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
86. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
87. Przepisy ust.82 – 86 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
88. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

89. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
- 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy.
90. Egzamin ósmoklasisty trwa:
- 1) z języka polskiego – 120 minut;

- 2) z matematyki – 100 minut;
- 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy – po 90 minut.

91. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 61

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawcy zobowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z miesięcznym wyprzedzeniem o przewidywanej ocenie nagannej zachowania. Uczeń może otrzymać ocenę naganną zachowania mimo braku wcześniejszej informacji, jeżeli w ciągu wymienionego miesiąca jego zachowanie będzie odpowiadało kryteriom przyjętym do oceny nagannej. Zawiadomienie rodziców ma formę pisemną z potwierdzającym podpisem rodzica. Za powiadomienie rodziców odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
4. Systematyczne ocenianie zachowania ma na celu kształtowanie postaw i zachowań, wdrażanie ucznia do stałej pracy nad sobą, eliminację zachowań nagannych, kierowanie ucznia w stronę bycia nieprzeciętnym, uczenie dobrze pojętej rywalizacji i samooceny.
5. Ocena zachowania jest opinią zespołu klasowego, pracowników szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5.1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. W pierwszym etapie edukacyjnym, w klasach I–III oceny klasyfikacyjne zachowania śródroczne i roczne są ocenami opisowymi i obejmują te same obszary określone w ust. 5. pkt 1–7).

7. Zachowanie ucznia ocenia się na koniec pierwszego półrocza i jest to ocena klasyfikacyjna śródroczna oraz na koniec roku szkolnego i jest to ocena klasyfikacyjna roczna.

8. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

9. 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 lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

10. Oceny klasyfikacyjne zachowania śródroczne i roczne wynikają z uzyskania przez ucznia odpowiedniej ilości punktów.

11. Podsumowania punktów dokonuje wychowawca oddziału, który po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia informuje go o przewidywanej ocenie zachowania.

12. Uczeń ma prawo znać przewidywaną ocenę zachowania co najmniej 2 tygodnie przed planowanym terminem plenarnej konferencji klasyfikacyjnej śródrocznej. W przypadku oceny zachowania rocznej uczeń ma prawo znać przewidywaną ocenę na 3 tygodnie przed planowaną konferencją.
13. Informacje o wyróżnieniach, pochwałach, upomnieniach, naganach dotyczących ucznia i wpływających na punktację oceny zachowania, mają prawo wpisywać wychowawca, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Wszystkie informacje są podpisane i datowane.
14. Uczeń ma prawo starać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania. W tym celu zobowiązany jest powiadomić o tym wychowawcę klasy, by uzyskać informacje o warunkach oprawy oceny. Warunki poprawy oceny powinny obejmować między innymi:
 - 1) likwidację zachowań negatywnych i nagannych;
 - 2) usunięcie ewentualnych szkód, powstałych na skutek w/w zachowania;
 - 3) podjęcie działań o charakterze społeczno-użytecznym w okresie co najmniej 2 tygodni (działania ucznia nie powinny mieć charakteru jednorazowego i okazjonalnego).
15. Wychowawca może odmówić uczniowi prawa do starania się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania w przypadku, gdy uczeń świadomie i w sposób szczególnie zuchwały łamie podstawowe prawa i normy zachowania społecznego oraz etycznego, stwarza często zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia innych.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli ich zdaniem roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
17. W przypadku stwierdzenia niezgodności dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyzja rozstrzygająca należy do przewodniczącego komisji;
 - 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie,
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- f) przedstawiciel rady rodziców.
- 3) sporządza protokół, zawierający następujące informacje:
 - a) skład imienny komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 4) wychowawcy nie przysługuje prawo odmówienia udziału w posiedzeniu takiej komisji.

18. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna roczna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16 oraz 24.

19. Kryteria oceniania zachowania ucznia są jednolite, obowiązują ocenianych i oceniających.

20. Oceny zachowania nie ustala się uczniowi spełniającemu obowiązek poza szkołą.

21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

22. Szczegółowe kryteria zasady oceniania zachowania w klasach IV – VIII są następujące:

- 1) śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia wystawiana jest w oparciu o siedem obszarów wymienionych w ust. 5 § 61.
- 2) W każdym z tych obszarów wychowawca przyznaje uczniowi od 1 do 6 punktów, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ust.23. Uczeń może uzyskać maksymalnie 42 punkty (po 6 punktów za każdy z 7 obszarów), minimalnie zaś 7 punktów (po 1 punkcie w każdym z siedmiu obszarów).
- 3) ocenę zachowania wystawia się zgodnie z poniższą skalą:

wzorowe	42 – 39 punktów
bardzo dobre	38 – 32 punkty
dobre	31 – 25 punktów
poprawne	24 – 18 punktów
nieodpowiednie	17 – 11 punktów
naganne	10 – 7 punktów
- 4) uczeń, który w dwóch lub więcej obszarach uzyskał po 4 punkty nie może otrzymać oceny wzorowej,

- 5) uczeń, który w dwóch i więcej obszarach uzyskał po 3 punkty nie może otrzymać oceny bardzo dobrej i wyższej,
- 6) uczeń, który w dwóch obszarach i więcej uzyskał po 2 punkty nie może otrzymać oceny dobrej i wyższej,
- 7) uczeń, który w dwóch obszarach uzyskał po 1 punkcie, nie może otrzymać oceny poprawnej i wyższej.

23. Szczegółowe kryteria przyznawania punktów w 7 obszarach, wymienionych w punktach

1) – 7) łącznie z podpunktami, mają charakter stwierdzeń pozytywnych, czyli zachowań pożądaných, niezbędnych do budowania wzorca ucznia Szkoły Podstawowej nr 4 w Będzinie. Wychowawca dokonuje oceny częstotliwości występowania u ucznia wymienionych zachowań stosując skalę od 1 do 6 punktów, gdzie 6 punktów oznacza „zawsze”, a 1 punkt oznacza „nigdy”.

Oceniane obszary i kryteria:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia obejmuje zachowania i postawy ucznia oparte na standardach:
 - a) uczeń nie spóźnia się na zajęcia i ma usprawiedliwioną nieobecność,
 - b) uczeń przygotowuje się do zajęć i posiada wyposażenie konieczne do podejmowania działań na zajęciach,
 - c) uczeń podejmuje działania na zajęciach dbając o rozwój własny,
 - d) uczeń zmienia obuwie na odpowiednie do zajęć,
 - e) uczeń dotrzymuje ustalonych terminów w sferze edukacyjnej i organizacyjnej.
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej obejmuje zachowania i postawy ucznia oparte na standardach :
 - a) uczeń jest koleżeński, tolerancyjny,
 - b) uczeń pomaga innym,
 - c) uczeń szanuje pracę własną i innych oraz mienie wspólne i osobiste,
 - d) uczeń bierze udział w zadaniach realizowanych przez społeczność szkolną,
 - e) uczeń nie obraża, poniża, demoralizuje innych.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły obejmuje zachowania i postawy ucznia oparte na standardach:
 - a) uczeń dba o kultywowanie tradycji szkolnych, regionalnych, narodowych,
 - b) uczeń bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych na miarę swoich uzdolnień i zainteresowań,

- c) uczeń angażuje się w działania promujące szkołę,
 - d) uczeń podkreśla strojem galowym uroczystości szkolne,
 - e) uczeń zachowuje się kulturalnie podczas uroczystości, akademii, apelów.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej obejmuje zachowania i postawy ucznia oparte na standardach:
- a) uczeń poszerza zasób słownictwa rozwijając sprawność komunikowania się,
 - b) uczeń stosuje zwroty grzecznościowe,
 - c) uczeń dba o poprawność językową,
 - d) uczeń eliminuje ze swojej wypowiedzi wulgaryzmy, wyzwiska, agresję.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób obejmuje zachowania i postawy ucznia oparte na standardach :
- a) uczeń dba o higienę osobistą,
 - b) uczeń nie stosuje przemocy fizycznej, psychicznej ani cyberprzemocy,
 - c) uczeń przestrzega uregulowań korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych oraz uregulowań korzystania z pomieszczeń w szkole,
 - d) uczeń stosuje zasady bezpieczeństwa podczas zabaw, gier, wycieczek,
 - e) uczeń sygnalizuje o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu.
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią obejmuje zachowania i postawy ucznia oparte na standardach :
- a) uczeń stosuje w praktyce zasadę kulturalnego zachowywania się w grupie,
 - b) uczeń szanuje miejsce odbywania się zajęć w szkole i poza nią,
 - c) uczeń nosi strój stosowny do specyfiki zajęć i wymogów przyzwoitości,
 - d) uczeń wszędzie pozostawia po sobie porządek.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom obejmuje zachowania i postawy ucznia oparte na standardach :
- a) uczeń swoim zachowaniem nie narusza godności drugiego człowieka,
 - b) uczeń kłania się dorosłym, wita z innymi,
 - c) uczeń wywiązuje się z przyjętych zobowiązań,
 - d) uczeń nie lekceważy zdania, uwag i rad innych,
 - e) uczeń buduje prawidłowe relacje społeczne wolne od agresji, przemocy, wyzwisk, ośmieszania.

24. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania śródroczna i roczna może zostać przez niego zmieniona w wypadku zaistnienia zachowań i czynów ucznia, które jako chwalebne przyniosły uczniowi i środowisku szkolnemu chlubę (podniesienie oceny), oraz naganne, polegające na drastycznym naruszeniu przez ucznia praw i norm ogólnospołecznych wobec innych osób lub mienia (obniżenie oceny). Wychowawca oddziału powiadamia o tym rodziców ucznia oraz uzasadnia swoją decyzję.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Dyrektor szkoły, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, powiadamiając o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Uczniów i rodziców powiadamia poprzez stronę internetową szkoły. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji.

6. Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się zgodnie z planem lekcji danego oddziału, z zachowaniem rozkładu dzwonków lekcyjnych.
7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
8. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny UONET+ VULCAN oraz Google Classroom (Office 365), które są obsługiwane z poziomu komputerów, tabletów i smart fonów.
9. Do realizacji zajęć kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne w postaci:
 - 1) Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, pod nazwą epodreczniki.pl
 - 2) materiałów OKE i CKE;
 - 3) lektury.gov.pl
 - 4) audycji i materiałów edukacyjnych telewizyjnych oraz radiowych;
 - 5) materiałów edukacyjnych na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 6) programów i aplikacji do pracy z dziećmi, gier edukacyjnych i materiałów multimedialnych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 7) innych materiałów, wybranych przez nauczyciela, służących do realizacji podstawy programowej, wzmacniających cele edukacyjne oraz atrakcyjność przekazu lekcyjnego.
10. Przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć odbywa się z wykorzystaniem funkcji Google Classroom m.in. Meet (lekcja video) oraz zakładki „Zadania”. Zakładka „Strumień” służy do umieszczania bieżących informacji przez nauczycieli i uczniów.
11. Wszystkie swoje prace uczniowie odsyłają do nauczyciela przedmiotu poprzez Classroom i zakładkę Zadania na udostępnionych przez nauczyciela plikach, adekwatnych do rodzaju zadania, w terminie określonym przez nauczyciela w instrukcji.

12. Lekcje z wykorzystaniem Meet trwają 45 minut, bez możliwości przedłużenia czasu spotkania. Ten czas obejmuje czynności porządkowe nauczyciela, takie jak sprawdzenie obecności uczniów oraz odnotowanie frekwencji w e-dzienniku, zapisanie tematu, podanie celów lekcji.
13. Uczeń potwierdza swoją obecność na lekcji w trakcie sprawdzania obecności poprzez udzielenie odpowiedzi twierdzącej. Za obecnego na zajęciach uznaje się ucznia, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdził swoją obecność na lekcji. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności zgłoszonej za pomocą czatu.
14. Na lekcjach video (Meet) wszyscy uczniowie mają włączone kamery. Dla wzmocnienia jakości przekazu mikrofony uczniów pozostają wyłączone. Uczeń w każdej chwili na lekcji może użyć mikrofonu oraz czatu.
15. W celu poszanowania sfery prywatności ucznia oraz dziecka w oddziale przedszkolnym, mogą oni korzystać z elektronicznego tła podczas lekcji Meet.
16. Część lekcji realizowanych w kształceniu na odległość odbywać się będzie bez korzystania z monitorów ekranowych, także w czasie zgodnym z planem lekcji. W tej sytuacji uczniowie potwierdzają swoją obecność podpisem pod instrukcją nauczyciela umieszczoną w zakładce „Zadania” w ciągu 5 minut od rozpoczęcia lekcji. W celu prawidłowego monitorowania pracy ucznia, odsyłają oni swoje prace (np. ćwiczenia, karty pracy, arkusze, testy elektroniczne, zdjęcia itp.), przed zakończeniem danej lekcji, co stanowi potwierdzenie zapoznania się z opublikowanymi przez nauczyciela treściami oraz wykonanie zadań. Do bieżącego komunikowania się w zakresie lekcji oraz podczas lekcji, uczniowie i nauczyciele wykorzystują zakładkę „Strumień”, w której zapisy są widoczne dla wszystkich uczestników zajęć.
17. W sytuacji pracy bez użycia monitora ekranowego, gdy uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, może poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez zakładkę „Strumień” w Classroom. Możliwe jest wówczas połączenie video z nauczycielem (dotyczy prac do wykonania na lekcji) lub poprzez e-mail w przypadku prac z dłuższym terminem realizacji.
18. Rodzice poprzez wiadomości w dzienniku elektronicznym UONET+ informują wychowawcę o występujących technicznych ograniczeniach w uczestniczeniu swojego dziecka w zajęciach na odległość, podając termin usunięcia usterki. Wychowawca informuje o tym zespół nauczycieli uczących w jego oddziale.

19. W celu zachowania bezpieczeństwa dzieci i uczniów w kształceniu na odległość, każdy nauczyciel na pierwszej lekcji swojego przedmiotu, po sprawdzeniu obecności i zapisaniu tematu, podejmuje działania, których celem jest przypomnienie uczniom zasad bezpiecznego korzystania z treści internetowych, higieny i bezpieczeństwa pracy z narzędziami technologii informacyjnej, zakazie stosowania cyberprzemocy, przesyłania prac osób trzecich podpisywanych jako własne, udostępnianiu innym swoich kodów dostępu do przedmiotu i platformy.
20. Wychowawca klasy, w pierwszym tygodniu kształcenia na odległość, zajęcia z wychowawcą (tzw. godzinę wychowawczą) w całości poświęca tematyce bezpieczeństwa uczniów podczas nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zagadnienia z zakresu cyberprzemocy i uzależnienia od przeglądania treści elektronicznych. Nauczyciele I etapu edukacyjnego swoje działania w tym zakresie dostosowują do potrzeb i percepcji uczniów klas młodszych.
21. W czasie kształcenia na odległość, w celu ujednolicenia przekazu oraz ograniczenia ilości platform informacyjnych, nauczyciele umieszczają wszystkie treści na platformie Google Classroom: treści edukacyjne, linki do materiałów, polecenia prac domowych, instrukcje działań, terminy realizacji aktywności uczniowskich itp. Natomiast w dzienniku elektronicznym nauczyciele wpisują tematy lekcji, frekwencję, stopnie, uwagi i terminy prac klasowych, co jest niezbędne do planowania przez innych uczących terminów testów, z poszanowaniem praw ucznia w naszej szkole.
22. Wszyscy ucący w okresie kształcenia na odległość współpracują z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w celu umożliwienia uczniom osiągnięcia celów edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.
23. Nauczyciele realizując w kształceniu na odległość przedmiotowe plany wynikowe i treści nauczania, uwzględniają:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 3) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 4) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć i okoliczności.
24. Uczniowie w okresie nauki na odległość zobowiązani są do:

- 1) samodzielnego lub z pomocą rodzica logowania się zgodnie z planem lekcyjnym na poszczególne zajęcia i obecności na nich;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do nauki zdalnej, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) systematycznej pracy w domu oraz aktywnego udziału w wideo zajęciach;
- 4) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z nośnikami elektronicznymi i w korzystaniu z Internetu;
- 5) sygnalizowania pedagogom ewentualnych problemów związanych z nauką zdalną;
- 6) używania kulturalnego języka i przyjętych norm zachowania.

25. Za niedopuszczalne w czasie nauki zdalnej i podlegające konsekwencjom, uznaje się pozaprawne działania uczniów, a w szczególności:

- 1) wykorzystywanie komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem;
- 2) nagrywanie zajęć prowadzonych online i umieszczania ich w Internecie bez zgody osób nagranych;
- 3) kopiowanie wizerunku osób trzecich, nagrywanie prac, materiałów nauczyciela i innych uczniów na nośnikach elektronicznych, udostępnianie ich;
- 4) posługiwanie się fałszywymi danymi, wykorzystywanie prac osób trzecich i przedstawianie ich jako własne. Przeciwdziałając takim postawom, nauczyciele korzystają w Classroom z funkcji raportu antyplagiatowego, sprawdzającego oryginalność i samodzielność pracy ucznia;
- 5) wysyłanie prac z obcych kont internetowych;
- 6) udostępnianie swojego kodu dostępu do Classroom osobom trzecim.

26. W czasie kształcenia na odległość w zakresie oceniania obowiązują uregulowania Szczegółowych Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego Uczniów.

27. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczeń wydanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

28. W trakcie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się online, a za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji. Zebrania Rady Pedagogicznej online odbywają się poprzez aplikację Google Classroom, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez odpowiedź ustną lub pisemną z wykorzystaniem czatu, a w przypadku głosowań tajnych poprzez załączone arkusze Office Word.
29. Pedagog szkolny, pedagog społeczny i psycholog współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzą zajęcia online lub rozmowy telefoniczne oraz na czacie z uczniami i ich rodzicami według potrzeb.
30. Dyrektor szkoły ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły podczas organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
31. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

1. Szkoła posiada własny sztandar z 1929 roku oraz ceremoniał.
2. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz patrona szkoły Stanisława Staszica.
3. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych tradycji szkoły.
4. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;

- 3) Święto Odzyskania Niepodległości;
 - 4) Święto szkoły: Dzień Patrona Szkoły;
 - 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja oraz Dzień Flagi;
 - 6) pasowanie uczniów klas I;
 - 7) ślubowanie absolwentów.
5. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 4.
6. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
- 1) wprowadzenie sztandaru z brzmieniem werbli, z komendą: Bacność! Sztandar szkoły wprowadzić!
 - 2) odegranie hymnu państwowego;
 - 3) przeprowadzenie części oficjalnej uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru z wtórem werbli, z komendą: Bacność, sztandar szkoły wyprowadzić!
 - 5) realizacja części artystycznej.
7. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, w części dotyczącej przygotowania oraz prezentacji sztandaru. Sztandar szkoły przechowywany jest zawsze w gablocie.
8. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym szkoły.
9. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
- 1) chorąży – uczeń/uczennica klasy programowo najwyższej;
 - 2) asysta – uczniowie klasy programowo najwyższej;
10. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 9, zwany poczem rezerwowym. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy, którego zmiana odbywa się z zachowaniem powagi.
11. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
- 1) uczniowie: ciemne spodnie, biała koszula;
 - 2) uczennice: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
12. W przypadku uroczystości z udziałem pocztu na zewnątrz budynku strój pocztu jest adekwatny do warunków atmosferycznych.

13. Sztandar szkoły ze względu na swoją historyczną wartość podlega szczególnej ochronie, zwłaszcza podczas uroczystości opisanych w ust.12 z wycofaniem sztandaru włącznie, jeśli mógłby doznać uszczerbku.
14. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez dyrektora szkoły, do którego zadań należy przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczenia odpowiednich postaw i zachowania, dbałość o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.
15. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna samorządu uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego.
16. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest sześcioro uczniów cieszących się nienaganną opinią, wysoką oceną zachowania oraz wysokimi wynikami w nauce.
17. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutowi szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez dyrektora szkoły.
18. Sztandar za zgodą dyrektora szkoły może brać udział w uroczystościach samorządowych i państwowych, uroczystych mszach świętych, uroczystościach pogrzebowych, ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
19. Teksty ślubowania, po których uczniowie wypowiadają głośno z przekonaniem słowo: ‘Ślubujemy’, brzmią:
 - 1) Uczniów klas pierwszych: „Świadomi wagi chwili, w obecności sztandaru Szkoły Podstawowej nr 4 imienia Stanisława Staszica w Będzinie, ślubujemy uczyć się tego co piękne i dobre, dbać o honor klasy i szkoły, śpieszyć innym z pomocą, swoją postawą sprawiać radość rodzicom i nauczycielom, by wyrosnąć na dobrego człowieka i Polaka!”
 - 2) Absolwentów szkoły: „My, Absolwenci Szkoły Podstawowej nr 4 imienia Stanisława Staszica w Będzinie, uroczysto ślubujemy –
 - dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię;
 - zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym życiu, zgodnie z ideami Patrona Szkoły;
 - pracować sumiennie i uczciwie;
 - czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju;

- z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej nr 4 imienia Stanisława Staszica w Będzinie!”

§ 64

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 65

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 21 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.