



**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8
IM. ŚWIĘTEGO KAZIMIERZA KRÓLEWICZA**

w Białymstoku

Spis treści:

1.	Rozdział 1. <i>Postanowienia ogólne</i>	str. 4
2.	Rozdział 2. <i>Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich wykonywania</i>	str. 5
3.	Rozdział 3. <i>Organy szkoły</i>	str. 22
4.	Rozdział 4. <i>Organizacja szkoły</i>	str. 35
5.	Rozdział 5. <i>Nauczyciele i pracownicy szkoły</i>	str. 85
6.	Rozdział 6. <i>Uczniowie szkoły i rodzice</i>	str. 97
7.	Rozdział 7. <i>Postanowienia końcowe</i>	str. 111

ROZDZIAŁ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Św. Kazimierza Królewicza w Białymstoku z siedzibą przy ul. Jesiennej 8, zwana dalej „szkołą” działa na podstawie przepisów ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansach publicznych oraz niniejszego statutu.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Świętego Kazimierza Królewicza w Białymstoku. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) „Szkole”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 8 im. Świętego Kazimierza Królewicza w Białymstoku;
 - 2) „Dyrektorze szkoły”- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 8 im. Świętego Kazimierza Królewicza w Białymstoku;
 - 3) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Białystok.
2. Siedziba organu prowadzącego szkołę znajduje się w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła organizuje oddziały przedszkolne dla dzieci 3, 4 i 5- letnich oraz oddziały dla dzieci 6- letnich realizujących roczne przygotowanie przedszkolne.

- 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Prezydent Miasta Białegostoku udziela pełnomocnictwa dyrektorowi szkoły do dokonywania czynności prawnych z zakresu zwykłego zarządu.
8. Szkoła może gromadzić dochody na rachunku dochodów własnych. Źródła dochodów oraz sposób ich wydatkowania określają uchwały Rady Miasta Białegostoku .

§ 3.

Dokonywanie zmian w statucie następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W realizacji zadań szkoła przestrzega przepisów prawa międzynarodowego ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą.
3. Realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny szkoły, szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) umożliwia absolwentom szkoły podstawowej kontynuowanie kształcenia w szkołach ponadpodstawowych;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 5) umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny;
 - 6) kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości Ojczyzny;
 - 7) kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego;

- 8) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez kontakt wychowawców klasowych z pedagogiem oraz współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz uczniom wymagającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację kół: przedmiotowych, zainteresowań, sportowych;
- 11) promuje ochronę zdrowia;
- 12) wszystkim uczniom, których możliwości są ograniczone przez czynniki biologiczne i społeczne stwarza szczególne – odpowiadające ich indywidualnym możliwościom i ograniczeniom- warunki uczenia się poprzez zapewnienie:
 - a) specjalnych metod nauczania,
 - b) nauczycieli specjalistów,
 - c) specjalnych form sprawdzania ich wiedzy;
- 13) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, wychowania i opieki.

§ 4 a.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
- 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
 - 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem przedszkolnym;
 - 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
 - 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§ 5.

Szkoła chroni ucznia przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- 1) profilaktykę zgodnie z programem wychowawczo –profilaktycznym szkoły;
- 2) Strategię działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 3) współpracę wszystkich pracowników szkoły;
- 4) współpracę z instytucjami wspomagającymi oddziaływanie wychowawcze (sąd, policja, poradnie specjalistyczne itp.);
- 5) realizację regionalnych i ogólnokrajowych programów profilaktycznych;
- 6) udzielanie pomocy i wsparcia psychicznego i materialnego;
- 7) współpracę i pracę z rodziną;
- 8) doskonalenie umiejętności wychowawczych nauczycieli (szkolenia i warsztaty);
- 9) monitoring wizyjny zainstalowany na terenie obiektu.

§ 6.

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:
 - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyjscia do szkoły i wyjścia ze szkoły;
 - 3) ucznia może zwolnić z lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły, przejmując odpowiedzialność za dziecko i zapewniając mu bezpieczny powrót do domu pod opieką rodzica lub upoważnionej przez niego osoby;
 - 4) w szczególnych sytuacjach losowych dyrektor może zezwolić na samodzielny powrót do domu ucznia zwolnionego przez rodziców zgodnie z pkt. 3;
 - 5) w razie nagłej niedyspozycji ucznia może on być zwolniony z lekcji na wniosek pielęgniarki, nauczyciela i przekazany pod opiekę rodzica;
 - 6) zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć na terenie szkoły jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem prowadzącym zajęcia, jeśli dotyczy to grupy uczniów zgodę wydaje dyrektor;

- 7) uczniów można zwolnić z pierwszych i ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim pisemnym powiadomieniu wychowawcy lub dyrektora;
 - 8) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (nieobecność nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi pod opiekę;
 - 9) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;
 - 10) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, ubezpiecza uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
2. Nauczyciele sprawują opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z następującymi zasadami :
- 1) każdy nauczyciel organizujący lekcję w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi bądź wicedyrektorowi szkoły i wpisuje się do „Księgi wyjść” podając ilość uczestników, czas trwania i miejsce pobytu;
 - 2) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji. W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej wskazana jest dodatkowy opiekun.
 - 3) podczas wycieczki na dalszą odległość, związaną z podróżowaniem koleją lub autobusem, jeden opiekun przypada na grupę 15 uczniów;
 - 4) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;
 - 5) jeżeli w wycieczce bierze udział uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wskazany jest dodatkowy opiekun;
 - 6) organizowanie wycieczek poza granicami miasta odbywa się zgodnie ze szkolnym Regulaminem Krajoznawstwa i Turystyki.
3. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw między lekcjami zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Dyрекcję szkoły według następujących zasad:
- 1) dyżury pełnione są od godz. 7.45 do zakończenia zajęć;
 - a) dyżur rozpoczyna się punktualnie, a nauczyciel pełniący dyżur zobowiązany jest do ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

- 2) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
- 3) w razie dostrzeżenia zdarzeń noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów nauczyciel dyżurny niezwłocznie zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora;
- 4) dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe lub odpowiednie władze oraz rodziców;
- 5) nauczyciele dyżurujący:
 - a) dbają, by uczniowie nie śmiećli, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych,
 - b) egzekwują zakaz opuszczania przez uczniów terenu szkoły w trakcie przerw,
 - c) nie dopuszczają do palenia papierosów na terenie szkoły- w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
- 6) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyżur pełni nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela.

§ 7.

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
 - 1) w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zostanie zapewniona pomoc nauczycieli i kolegów;
 - 2) w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, rozmowa z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek. W przypadkach szczególnych - kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instancjami wspomagającymi pracę szkoły;
 - 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy będzie udzielać wychowawca, pedagog szkolny i psycholog poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz z kolegami z grupy;
 - 4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży prowadzona będzie systematyczna kontrola uczniów ze środowisk zagrożonych

oraz współpraca z instytucjami wspomagającymi szkołę (policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, Sąd Rodzinny).

2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności tej pomocy.
6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradca zawodowy.
8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki;

- 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
10. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole/ przedszkolu wynika z:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, jak również w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno- kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,
 - d) zajęć o charakterze terapeutycznym.

- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu- dla uczniów klas VII i VIII;
 - 7) porad i konsultacji prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 8) warsztatów.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 13. Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ust. 11 pkt. 1, nie może przekroczyć 15 osób.
 14. Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ust. 11 pkt. 1, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów/ dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
 16. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 15, nie może przekroczyć 8 osób.
 17. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizowane są dla uczniów/ dzieci w celu podnoszenia efektywności ich nauki.
 18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego.
 19. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w . ust. 18, nie może przekroczyć 8 osób.
 20. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
 21. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
 22. Zajęcia socjoterapeutyczne (rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne) oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
 23. Zajęcia, o których mowa w ustępach od 16 do 22 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
 24. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych nie może być dłuższa niż 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

25. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz jego udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia objęcia ucznia taką formą pomocy.
26. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizowane są w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
27. Zajęcia, o których mowa w ust. 26, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
28. Zajęcia, o których mowa w ust. 26, prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz doradcy zawodowi i inni specjaliści.
29. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.
30. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
31. Działania, o których mowa w . ust. 30, obejmują doradztwo edukacyjno-zawodowe.
32. Działania, o których mowa w ust. 30, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
33. W razie stwierdzenia, że uczeń/ dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
34. Wychowawca klasy/ dyrektor szkoły (w przypadku dzieci oddziału przedszkolnego):
 - 1) informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia/ dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z tym uczniem/ dzieckiem;
 - 2) planuje i koordynuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną we współpracy z nauczycielami i specjalistami w ramach ich zintegrowanych działań w zakresie udzielania tej pomocy.

- 34a. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
- 34b. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu złożonego z nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z danym uczniem.
- 34d. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
- 34e. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 34f. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, dyrektor, za zgodą rodziców, może wystąpić do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
35. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 8.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania.
3. Szczegółową organizację indywidualnego programu lub toku nauki w szkole określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

§ 8 a.

1. Dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy objęte są w szkole kształceniem specjalnym.
2. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się (program wychowania przedszkolnego) program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie to następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, o którym mowa w ust. 3 opracowywany jest przez zespół złożony z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem/ uczniem, na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
5. Szkoła, w tym oddział przedszkolny organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 8;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
6. W przypadku, gdy kształceniem specjalnym objęte są dzieci/ uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo

(z uwzględnieniem realizacji zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) pomoc nauczyciela w oddziale przedszkolnym lub klasach I-III.
7. W przypadku, gdy kształceniem specjalnym objęte są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 6 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - 2) pomoc nauczyciela.
8. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci/uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa Rozporządzenie MEiN.

§ 8 b.

1. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w tym do oddziału przedszkolnego obejmuje się indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustalają zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
4. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem w miejscu jego pobytu.

5. W indywidualnym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor na uzasadniony wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego czy nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane te zajęcia.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4 do 6 godzin w ciągu co najmniej 2 dni.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I- III- od 6 do 8 godzin (w ciągu co najmniej 2 dni);
 - 2) dla uczniów klas IV- VI- od 8 do 10 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni);
 - 3) dla uczniów klas VII- VIII- od 10 do 12 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni).
10. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego czy indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalna liczba godzin określona w ust. 8 i 9 jak również na wniosek rodziców (w przypadku uzasadnionym stanem zdrowia dziecka) może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego czy indywidualnego nauczania niższy niż minimalna liczba godzin określona w ust. 8 i 9.
11. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem dyrektor w miarę możliwości i z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz aktualnego stanu zdrowia dziecka organizuje różne formy uczestniczenia dziecka w życiu szkoły. Dyrektor umożliwia w szczególności udział dziecka w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych i szkolnych.
12. Dzieci objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach uczestnictwa, o których mowa w ust. 11

oraz w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o których mowa w ust. 8 i 9.

13. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania określa Rozporządzenie MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 9.

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Cele szkolnego wolontariatu:
 - 1) uwrażliwienie społeczności szkolnej na osoby potrzebujące pomocy;
 - 2) aktywizowanie do działań na rzecz potrzebujących.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej, poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy, poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Koła Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu – nauczyciel pełniący tę funkcję społecznie;
 - 3) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

7. Uczeń może mieć wpisane na świadectwie ukończenia szkoły osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub działania na rzecz środowiska szkolnego uzyskane w kl. 4-8 SP.
8. Propozycję wpisu na świadectwie informacji o osiągnięciach w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego wychowawca dokonuje na podstawie pisemnego zaświadczenia o co najmniej rocznym zaangażowaniu ucznia w wolontariat lub opinii opiekuna Samorządu Szkolnego, opiekuna poczty sztandarowego lub opinii wychowawcy klasy zawierającej opis zaangażowania ucznia w co najmniej pięć przedsięwzięć szkolnych w ciągu danego roku szkolnego.

§ 10.

1. Głównymi formami pomocy socjalnej i materialnej uczniom pochodzącym z rodzin biednych są:
 - 1) stypendium szkolne i stypendium motywacyjne (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe) – finansowane z budżetu gminy;
 - 2) stypendia finansowane przez fundacje, stowarzyszenia lub inne instytucje;
 - 3) zasiłek szkolny – finansowany z budżetu gminy lub z funduszu Rady Rodziców w miarę jej możliwości;
 - 4) dofinansowanie lub pokrycie kosztów obiadów w stołówce szkolnej – finansuje: MOPS, GOPS, Caritas, PCK, Rada Rodziców w miarę jej możliwości;
 - 5) dofinansowanie biletów do kina, teatru i inne;
 - 6) zasiłek celowy (zakup podręczników, obuwie, odzież itp.) – finansuje budżet gminy, MOPS, Rada Rodziców w miarę możliwości.
2. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
3. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole, w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
4. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
5. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
6. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
7. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
8. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
9. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
10. Zasiłek, o którym mowa w ust. 9 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
11. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
12. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
13. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
 - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności;
 - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
 - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

14. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
15. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
16. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
17. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom klas IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
18. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
19. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.
20. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która ustala średnią ocen, o której mowa w ust.15.
21. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel.
22. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

ROZDZIAŁ 3.

ORGANY SZKOŁY

§ 11.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 12.

Szkołą kieruje Dyrektor - zasady powoływania i odwoływania Dyrektora Szkoły określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz rozporządzenia wydane na podstawie art. 62 ust. 4, art. 63 ust. 7 i 20 niniejszej ustawy.

§ 13.

1. Dyrektor szkoły :

- 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego;
- 2) jest pracodawcą dla wszystkich pracowników szkoły;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. **Zadania Dyrektora** szkoły:

- 1) kierowanie szkołą i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi;
- 5) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
- 6) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i dydaktycznych;
- 7) współdziałanie z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie realizacji zaleceń i postanowień na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 8) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy, planu finansowego, przydziału zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych nauczycieli, planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) przygotowywanie i prowadzenie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 10) zapoznawanie Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców z planem nadzoru pedagogicznego w wymaganym prawem terminie oraz sprawozdaniem z jego realizacji;

- 11) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 12) przedkładanie Radzie Pedagogicznej projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 13) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 14) realizowanie uchwał Rad Pedagogicznych i wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 15) opracowywanie i realizowanie planu finansowego szkoły z zachowaniem dyscypliny budżetowej;
- 16) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 18) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 19) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach:
 - a) zezwolenia na wniosek rodziców na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenia warunków jego realizacji,
 - b) wydania zezwolenia lub odmowy na indywidualny program lub tok nauki lub indywidualne nauczanie,
- 20) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych klas ;
- 21) zwalnianie uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego obcego języka;
- 22) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach człowieka i prawach dziecka;
- 23) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 24) występowanie do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty (lub odpowiedniej jego części) w szczególnych przypadkach losowych

- lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia;
- 25) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników na stanowiskach urzędniczych;
- 26) stwarzanie warunków do realizacji awansu zawodowego, poprzez przydzielanie opiekunów stażu nauczycielom stażystom i kontraktowym;
- 27) dokonywanie oceny dorobku zawodowego oraz przestrzeganie zasad awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 28) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników, a w szczególności:
- a) nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - b) powierzanie funkcji wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych zgodnie z przepisami,
 - c) przyznawanie nagród Dyrektora oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom,
 - d) występowanie z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia,
 - e) wydawanie świadectw pracy i opinii związanych z awansem zawodowym,
 - f) wydawanie decyzji o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - g) przyznawanie dodatku motywacyjnego i innych dodatków pieniężnych zgodnie z przepisami prawa, na podstawie obowiązujących regulaminów,
 - h) dysponowanie środkami ZFŚS,
 - i) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela w celu ochrony praw i godności nauczyciela;
 - j) opracowanie kryteriów oceny pracowników samorządowych zajmujących stanowiska urzędnicze;
 - k) dokonywanie oceny pracy pracowników na kierowniczych stanowiskach urzędniczych;
 - l) odbieranie ślubowania od pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych;
 - m) określanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy.
- 29) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 30) opracowywanie arkusza organizacyjnego na każdy rok szkolny;
- 31) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;

- 32) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 33) współdziałanie z organem prowadzącym w organizowaniu dowozu uczniów do szkoły;
- 34) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji nauki oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
- 35) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
- 36) współdziałanie ze związkami zawodowymi działającymi w szkole, w zakresie uprawnień związków zawodowych do opiniowania i zatwierdzania;
- 37) zapewnienie pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań oraz ich doskonalenia zawodowego;
- 38) planowanie i organizowanie, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, planu doskonalenia nauczycieli;
- 39) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami doskonalenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich;
- 40) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich;
- 41) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 42) powoływanie Komisji Stypendialnej, Rekrutacyjnej;
- 43) podawanie do publicznej wiadomości w wymaganym terminie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
- 44) organizowanie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz egzamin ósmoklasisty;
- 45) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 46) wykonywanie innych działań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły ma prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 2) zatrudniania i zwalniania (zgodnie z obowiązującymi przepisami) pracowników szkoły;
- 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jego bieżącym funkcjonowaniu;
- 4) w uzasadnionych przypadkach występowania do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

4. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez uczniów wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem;
 - 3) stan ochrony p.poż. budynku oraz bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych w szkole;
 - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
5. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach.

§ 14.

1. W szkole zgodnie z regulaminem działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą także brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał dotyczących zmian w statucie;
 - 5) uchwalenie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;

- 6) ustala szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły w sprawach przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 7) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 8) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
9. W przypadku określonym w ust. 9. organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
10. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala regulamin działania Rady Pedagogicznej uchwalony przez tę Radę.
11. Rada Pedagogiczna zatwierdza plany pracy szkoły.
12. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15.

1. W celu pełnej realizacji zadań nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, zespół wychowawczy szkoły, zespoły wychowawców ciągów klas oraz zespoły zadaniowe.

Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany z członków zespołu lub powołany przez dyrektora szkoły.

2. Zespół wychowawczy szkoły tworzą:
 - 1) przewodniczący - powołany przez dyrektora szkoły;
 - 2) liderzy zespołów wychowawców klas (w zależności od potrzeb);
 - 3) pedagog szkolny; pedagog specjalny; psycholog;
 - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) inni nauczyciele wyłonieni z Rady Pedagogicznej – w zależności od potrzeb.
3. Zadania zespołu wychowawczego szkoły:
 - 1) koordynacja działania i realizacji zadań zespołów wychowawców;
 - 2) czuwanie nad sytuacją wychowawczą szkoły.
4. Zadania zespołów wychowawców:
 - 1) czuwanie nad realizacją celów i zadań programu wychowawczego;
 - 2) diagnozowanie potrzeb wychowawczych;
 - 3) tworzenie na początku roku szkolnego szczegółowych planów wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły.
5. W szkole działają zespoły przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny – skupiający nauczycieli języka polskiego, historii, plastyki, muzyki oraz bibliotekarzy;
 - 2) matematyczno-informatyczny – nauczyciele matematyki, informatyki, techniki;
 - 3) wychowania fizycznego – nauczyciele wychowania fizycznego;
 - 4) nauczycieli języków obcych – nauczyciele języka angielskiego, niemieckiego, języka rosyjskiego,
 - 5) przyrodniczy – nauczyciele fizyki, chemii, biologii, geografii, EDB,
 - 6) przedmiotów artystycznych -nauczyciele plastyki, muzyki,
 - 7) edukacji wczesnoszkolnej – nauczyciele klas I-III
 - 8) nauczycieli biblioteki,
 - 9) edukacji przedszkolnej,
 - 10) nauczycieli religii.
6. Zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) ustalenie i przedstawienie dyrektorowi szkoły programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;

- a) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) organizacja współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelacji międzyprzedmiotowej, wymiany doświadczeń w zakresie metod i sposobów nauczania;
 - 3) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III,
 - b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII,
 - c) materiałów ćwiczeniowych.
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich lub innowacyjnych programów nauczania;
 - 6) doskonalenie zawodowe nauczycieli (WDN);
 - 7) rozwijanie zainteresowań ucznia;
 - 8) badanie wyników nauczania;
 - 9) gromadzenie narzędzi pomiaru osiągnięć ucznia;
 - 10) przygotowanie uczniów do egzaminu ósmoklasisty.
- 6a. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 6 pkt. 1 i 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 6b. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:

- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
- 6c. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
7. W szkole powołuje się zespoły klasowe, które tworzą wszyscy nauczyciele uczyący w danej klasie:
- 1) przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy;
 - 2) zadaniem zespołu jest podejmowanie wszelkich decyzji dotyczących uczniów danej klasy.
8. W szkole, w zależności od potrzeb, mogą być powoływane zespoły zadaniowo – problemowe.

§ 16.

1. W szkole zostaje utworzona **Rada Rodziców** zgodnie z art. 83 -ustawy Prawo oświatowe.
2. Tryb powoływania i zasady działania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
3. W przypadku, gdy Rada Rodziców przestaje funkcjonować, jej zadania przejmuje Rada Pedagogiczna.
4. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły Podstawowej Nr 8 w Białymstoku.
5. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, przy czym jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic).
6. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
7. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego treści i działania o charakterze

wychowawczym skierowane do uczniów oraz wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 5) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 6) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 7) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły;
 - 11) opiniowanie pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny pracy nauczyciela.
8. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.

§ 17.

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski** zwany dalej „samorządem”.
2. Wszyscy uczniowie szkoły należą do Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas - do Samorządu Klasowego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.

5. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Dyrektorowi Szkoły, w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny, postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) ma prawo opiniowania pracy ocenianego nauczyciela, zachowując kryteria oceniania zawarte w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

§ 18.

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
 - 1) Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor.
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

- 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
- 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego, a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 18 a.

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców klas i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą klasy w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca klasy zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

- a) na wywiadówkach,
- b) podczas indywidualnych konsultacji w ramach godzin dostępności w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, przy czym spotkania te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
- c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

ROZDZIAŁ 4.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Jego szczegółową organizację ustala Minister Edukacji Narodowej.
2. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w szkole rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy oświatowe w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 8 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;

- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5.
 7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
 9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 5 i 7 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.
 10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
 11. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
 1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Google Workspace (Classroom),
 - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Google Workspace (Classroom),

- c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, czy poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - b) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w dzienniku,
 - c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
 - e) ocenianie zachowania odbywa się zgodnie z zasadami WZO.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) innych niż wymienione w lit. a-b materiałów wskazanych przez nauczyciela;
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
12. W przypadku, gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 10 i 11 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych, a w razie braku dostępu do sprzętu komputerowego umożliwić wypożyczenie tabletu lub laptopa w ramach posiadanych środków.

§ 19 a.

Do realizacji celów statutowych szkoła dysponuje bazą dydaktyczną, w skład której wchodzi:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) sale gimnastyczne;
- 3) hala sportowa;
- 4) biblioteka;
- 5) pracownie przedmiotowe.

§ 20.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe).

2. Arkusz organizacyjny powinien być zgodny ze szkolnym planem nauczania. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 5) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
 - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii w oddziałach przedszkolnych;
 - 7) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 8) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
 - 11) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 20 a.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, w tym:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia w- f;
 - 4) w toku nauczania indywidualnego;

- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której określi inny czas trwania zajęć lekcyjnych, w wymiarze od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 3.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
6. Uczniowie klas czwartych szkoły podstawowej w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru zajęć wychowania fizycznego z ofert zajęć do wyboru zaproponowanych przez nauczycieli w- f i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły.
7. Zajęcia w- f są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo- lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz
 - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
8. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych.
9. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
10. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
11. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
12. Zajęcia organizuje się w oddziałach klas I-III w grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

13. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
14. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału ucznia w zajęciach, w formie pisemnej.
15. Zajęcia, o których mowa w ust. 8 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
16. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
17. Program zajęć, o których mowa w ust. 17 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
18. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole, w tym w oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii (oddział przedszkolny), naukę religii i etyki w szkole.
19. W oddziale przedszkolnym zajęcia religii są uwzględnione w ramowym rozkładzie dnia natomiast zajęcia religii oraz etyki w szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
20. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów/ dzieci (w oddziale przedszkolnym), a w przypadku mniejszej liczby uczniów/ dzieci lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy międzyklasowych).
21. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów/ dzieci organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym (poza przedszkolnym) punkcie katechetycznym.
22. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole, a lekcje te nie rozpoczynają lub nie kończą zajęć lekcyjnych w danym dniu.
23. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze 2 zajęć przedszkolnych oraz 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.

24. Naukę etyki w szkole organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 23 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala dyrektor.
25. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie z obowiązującą skalą ocen, umieszcza się ją na świadectwie szkolnym i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 20 b.

1. W klasach IV- VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych)- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów w oddziale integracyjnym.
2. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1- 3, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 21.

1. W szkole organizuje się **oddziały sportowe** od poziomu IV klasy.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania klas sportowych określa regulamin klas sportowych o profilu piłka ręczna.
3. W oddziałach sportowych realizuje się:
 - 1) ukierunkowany etap szkolenia sportowego, który ma na celu ujawnienie uzdolnień uczniów oraz
 - 2) specjalistyczny etap szkolenia sportowego.
4. Program szkolenia sportowego realizowany jest równolegle z programem nauczania w danym oddziale.
5. W oddziale sportowym tworzy się optymalne warunki umożliwiające godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.
6. W celu doskonalenia umiejętności sportowych i podniesienia poziomu wytrenowania uczniów szkoła (w ramach programu szkolenia) może organizować obozy szkoleniowe.
7. Szkoła, realizując program szkoleniowy, może współpracować z podmiotami zewnętrznymi (np. polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami działającymi w zakresie kultury fizycznej czy uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunkach związanych z dziedziną nauk o kulturze fizycznej) w zakresie:
 - 1) pomocy szkoleniowej;
 - 2) wzajemnego udostępniania obiektów i urządzeń sportowych;
 - 3) korzystania z opieki medycznej czy zabiegów odnowy biologicznej;
 - 4) prowadzenia badań diagnostycznych;
 - 5) tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
8. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala dla oddziału obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych – co najmniej 10 godzin.
9. Klasy sportowe realizują program wychowania fizycznego – podstawowego w wymiarze 4 godziny tygodniowo oraz program nauczania klasy sportowej o profilu piłka ręczna w wymiarze 6 godzin tygodniowo.

10. W czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe, dla minimum 10 uczniów. Liczba ta może być mniejsza tylko w uzasadnionych przypadkach i za zgodą organu prowadzącego.
11. Do klasy sportowej przyjmowani są kandydaci, którzy:
 - 1) w danym roku kalendarzowym ukończył klasę trzecią w Szkole Podstawowej Nr 8 lub jest uczniem innej szkoły podstawowej,
 - 2) wykaże się umiejętnościami potwierdzonymi wynikami testu sprawnościowego,
 - 3) wykaże się bardzo dobrym stanem zdrowia potwierdzonym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
 - 4) osiąga dobre wyniki w nauce i nie sprawia problemów wychowawczych.
12. Uczniowie czasowo niezdolni do uprawiania sportu (ze względu np. na kontuzję) nie uczestniczą w zajęciach sportowych, lecz uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
13. W przypadku, gdy trener, instruktor prowadzący zajęcia sportowe lub lekarz wyda opinię uzasadniającą brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń ten od nowego roku szkolnego przechodzi do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

§ 22.

1. Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności, są objęci opieką **światlicy szkolnej**, która funkcjonuje w godzinach 7:00 do 17:00 w dniach pracy szkoły.
2. Pracę światlicy organizuje, nadzoruje i odpowiada za nią wicedyrektor szkoły.
3. Światlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
- 3a. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Do zadań nauczyciela światlicy należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;

- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) współpraca z rodzicami i wychowawcami uczniów korzystających ze świetlicy.
5. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci są ustalane z rodzicami na początku każdego roku szkolnego w formie pisemnej (wniosek zgłoszenia do świetlicy).
 6. Każda zmiana w ustaleniu sposobu odbierania dziecka musi być wyrażona pisemnie (druk oświadczenia) przez rodzica.
 7. W sytuacji, gdy rodzic lub inna wskazana w upoważnieniu osoba nie zgłosi się po dziecko, nauczyciel sprawujący opiekę telefonicznie porozumiewa się z wymienionymi osobami w oparciu o dane osobowe dziecka.
 8. W sytuacji, gdy nauczyciel sprawujący opiekę nie skontaktuje się z rodzicem zawiadamia dyrektora, a następnie policję (Procedury bezpieczeństwa w SP 8).
 9. Do czasu powierzenia dziecka rodzicom lub zapewnienia mu opieki w inny sposób, nauczyciel świetlicy sprawuje opiekę nad dzieckiem.
 10. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.

§ 22 a.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. **Stołówka** szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. Posiłki wydawane są w godzinach: od 11.30 do 13.30.
6. Opłaty za posiłki uiszcza się bezpośrednio na konto bankowe szkoły.

7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu do godz. 11:00 (nieobecność poniedziałkowa zgłaszana jest w piątek do godz. 11:00).
8. Organ prowadzący szkołę (lub dyrektor na mocy upoważnienia) może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych.
9. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

§ 22 b.

1. **Biblioteka** szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
5. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami;
 - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
7. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) władzami lokalnymi;
 - 2) ośrodkami kultury;
 - 3) innymi instytucjami.
8. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 6 i 7 niniejszego paragrafu.
9. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
10. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
11. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określa odrębne przepisy.
12. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki oraz prawa i obowiązki czytelnika określa Regulamin biblioteki.

§ 22 c.

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu (wyłączając podręczniki do nauki religii).
2. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych mają uczniowie klas I- VIII.
3. W przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu ich używania.

5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
7. W sytuacji, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może wypożyczyć te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, który wystąpił o ich wypożyczenie.
8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ 22 d.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania z wyłączeniem przyczyn obiektywnych.
4. Dyrektor może zmienić nauczyciela – wychowawcę w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela do innej szkoły
 - 2) długotrwałej nieobecności z powodu choroby;
 - 3) braku efektów pracy wychowawczej;
 - 4) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców zostanie zgłoszony wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy i opowie się za nim co najmniej 51% wszystkich rodziców lub przynajmniej 2/3 uczniów (po upływie minimum 3 miesięcy nauki).
5. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.

6. Dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale I-III, w wyniku przyjęcia w trakcie roku szkolnego ucznia zamieszkałego w obwodzie, powyżej liczby określonej w ust.5, nie więcej jednak niż o 2.
7. Dyrektor może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
8. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w p.6, liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż o 2, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 22 e.

1. **Oddział przedszkolny** zapewnia dziecku bezpłatne korzystanie z zajęć w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie 5 godzin dziennie, tj. od 8:00 do 13:00. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach od 7.00 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci.
4. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
6. W miarę możliwości organizacyjnych dla wychowanków oddziałów przedszkolnych mogą być organizowane nieodpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową dla dzieci.
7. W trosce o prawidłowy rozwój dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel pracujący zobowiązany jest do ścisłej współpracy z rodzicami wychowanka oraz specjalistami zatrudnionymi na terenie Szkoły oraz specjalistami z instytucji zewnętrznych, w tym pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznych.
8. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w Oddziale Przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział.

9. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział uczestniczący w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz w razie potrzeb, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe.
10. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej.
11. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
 - 1) zasady ochrony zdrowia i higieny wychowania, nauczania i opieki;
 - 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) oczekiwania rodziców.
12. Ramowy rozkład dnia oddziału przedszkolnego obejmuje kolejne, cykliczne działania:
 - 1) zabawy dowolne podejmowane przez dzieci zgodnie z ich zainteresowaniami, zabawy inspirowane i organizowane przez nauczyciela;
 - 2) ćwiczenia poranne, gry, zabawy, inscenizacje ruchowo-muzyczne;
 - 3) czynności higieniczno-porządkowe;
 - 4) spożywanie posiłków;
 - 5) zajęcia edukacyjne rozwijające wszystkie sfery osobowości dziecka prowadzone przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy;
 - 6) pobyt na powietrzu – zabawy rekreacyjno-ruchowe, obserwacje, badania, doświadczanie i odkrywanie rzeczywistości przyrodniczo-społecznej;
 - 7) odpoczynek i relaksacja, psychiczne wyciszenie dzieci zgodnie z ich potrzebami.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
14. Dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą bezpieczeństwo.
 - 1) Upoważnienie do odbioru dziecka powinno być udzielone na piśmie przez rodzica/opiekuna prawnego.
 - 2) Osoba upoważniona do odbioru dziecka musi być pełnoletnia, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem (Art. 43 Ustawy Prawo o ruchu drogowym).
 - 3) Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się na wyraźne pisemne oświadczenie woli rodziców lub opiekunów prawnych.
 - 4) Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę, w tym osobę niepełnoletnią.

15. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie ustala organ prowadzący.
16. Dzieci mogą korzystać z pełnego wyżywienia (śniadanie, obiad i podwieczorek). Ilość posiłków jest uzależniona od deklaracji rodziców.
17. Oddział Przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
18. Cele wychowania przedszkolnego określone w § 4 a. realizowane są poprzez:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 9) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 10) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 11) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 12) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 23.

Cele i podstawowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
4. Celami oceniania wewnątrzszkolnego są ponadto:
 - 1) poinformowanie ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o jego postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie nauczycielom obiektywnej informacji o efektach ich pracy edukacyjno - wychowawczej pomocnej dla doskonalenia tej pracy i dla racjonalizowania odpowiednich wymagań stawianych uczniom,
 - 5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 6) nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Niezawisłym podmiotem oceniania uczniów jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w ocenianiu zachowania - wychowawca klasy.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne jest procesem, w którym wyróżnia się:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - a) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 2) ocenianie bieżące, polegające na systematycznym ustalaniu ocen cząstkowych osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 3) ocenianie dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej, przeprowadzone na koniec pierwszego semestru;
 - 4) ocenianie dla potrzeb klasyfikacji rocznej.

7. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna wystawiana jest na podstawie średniej ważonej. Zakres progów średniej ważonej przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej przedstawia tabela:

Średnia ważona	Ocena	Średnia ważona	Ocena
1 - 1,59	niedostateczny	3,60 – 4,59	dobry
1,60 - 2,59	dopuszczający	4,60 – 5,39	bardzo dobry
2,60 - 3,59	dostateczny	5,40 i powyżej	celujący

Średnia ważona wyliczana jest przez aplikację „dziennik elektroniczny” wg. wzoru:

$$S_w = \frac{x_1 \cdot w_1 + x_2 \cdot w_2 + \dots + x_n \cdot w_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$

x_1, x_2, \dots, x_n ocena cząstkowa

w_1, w_2, \dots, w_n waga danej oceny

cząstkowej

8. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, będące miarą osiągnięć edukacyjnych ucznia ustala się w stopniach według następującej jednolitej skali:

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

9. Przy ocenianiu bieżącym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, obowiązuje następująca skala:

	stopień	symbol	wartość oceny przy obliczaniu średniej ważonej
a)	celujący	6	6
b)	bardzo dobry plus	5+	5,5
c)	bardzo dobry	5	5
d)	bardzo dobry minus	5-	4,75
e)	dobry plus	4+	4,5

f)	dobry	4	4
g)	dobry minus	4-	3,75
h)	dostateczny plus	3+	3,5
i)	dostateczny	3	3
j)	dostateczny minus	3-	2,75
k)	dopuszczający plus	2+	2,5
l)	dopuszczający	2	2
m)	dopuszczający minus	2-	1,75
n)	niedostateczny plus	1+	1,5
o)	niedostateczny	1	1

10. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
11. Ustalone przez nauczyciela klasyfikacyjne oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ostateczne z wyjątkiem § 23g. i § 23h. i rocznej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej, celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
13. Ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) zachowanie wzorowe;
 - 2) zachowanie bardzo dobre;
 - 3) zachowanie dobre;
 - 4) zachowanie poprawne;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie.
 - 6) zachowanie naganne.
14. Ocena zachowania ustalana jest dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Na bieżąco w e - dzienniku, w module ocenianie/uwagi odnotowuje się punktację zgodnie z §. 23r. WZO.

15. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z § 23r, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 23g. i § 23h. - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
18. 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 poradni specjalistycznej.
19. Warunki i tryb poprawiania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania określa § 23h.

§ 23a.

Zasady klasyfikowania uczniów.

1. W szkole podstawowej wprowadza się:
 - 1) Klasyfikację śródroczną przed zakończeniem zajęć edukacyjnych pierwszego semestru (w styczniu, najpóźniej tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych);
 - 2) klasyfikację roczną przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym (w czerwcu, najpóźniej tydzień przed zakończeniem roku szkolnego).
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia odpowiednio w skali pierwszego semestru i całego roku szkolnego oraz sprowadza się do ustalenia właściwych ocen klasyfikacyjnych.
3. Ocena klasyfikacyjna wystawiana jest na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen cząstkowych z danego przedmiotu z zastrzeżeniem § 23. ust. 11 i 12.

Odpowiednio:

- 1) ocena klasyfikacyjna śródroczna wystawiana jest na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen cząstkowych otrzymanych w ciągu całego semestru z danego przedmiotu.

- 2) ocena roczna wystawiana jest na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych z danego przedmiotu w ciągu całego roku szkolnego.
- 3) ocena śródroczna i roczna w szczególnych sytuacjach może być podniesiona niż wynika to ze średniej ważonej. Jeżeli do uzyskania wyższej oceny śródrocznej i **rocznej brakuje max 0,05– w przypadku ocen 2 – 5 i max 0,04** w przypadku oceny celującej nauczyciel ma prawo wystawić wyższą ocenę klasyfikacyjną. Decyzję podejmuje, indywidualnie analizując sytuację każdego ucznia, jego starania, zaangażowanie, wkład pracy, terminowe zaliczanie obowiązkowych sprawdzianów, kartkówek i innych zadań.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, który opuścił więcej niż połowę zajęć edukacyjnych przewidzianych dla tych zajęć w szkolnym planie nauczania może nie być klasyfikowany z tych zajęć jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych zgodę na egzamin klasyfikacyjny może wyrazić Rada Pedagogiczna, jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) o taką zgodę proszą.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdają również uczniowie, którzy:
 - 1) realizują indywidualny tok nauczania określony odrębnymi przepisami;
 - 2) spełniają obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.
 - 3) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej
9. Uczniowi, o którym mowa w ust. 8. pkt. 2 nie ustala się oceny z zachowania.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i terminach określonych w § 23d.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 23g.
12. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać z tych zajęć egzamin poprawkowy.
13. Tryb i terminy egzaminów poprawkowych określone są w § 23c.
14. W przypadku stwierdzenia niezgodności rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oceny z egzaminu

klasyfikacyjnego lub poprawkowego z przepisami prawa, dotyczącymi trybu jej ustalania, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić, na piśmie, odwołanie do dyrektora szkoły zgodnie z §23g.

15. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja związana z ocenianiem może być udostępniona uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) do wglądu w obecności dyrektora lub wicedyrektora w ciągu dwóch dni roboczych od ustalenia oceny.

§ 23b.

Warunki promowania uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który:
 - 1) był na koniec roku szkolnego klasyfikowany ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania;
 - 2) uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

6. Uczeń kończy **szkołę** podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że dane zajęcia są w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Jeżeli uczeń uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 23c.

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy, składa się z części pisemnej i części ustnej. Wyjątkiem są egzaminy poprawkowe z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Szczegółowy tryb przeprowadzania określonego egzaminu oraz pytania egzaminacyjne ustala właściwa komisja egzaminacyjna.
3. Komisja egzaminacyjna jest powoływana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) przewodniczący komisji, którym jest dyrektor szkoły lub jego zastępca,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub z innych zasadnych przyczyn.

5. W uzasadnionych wypadkach w skład komisji egzaminu poprawkowego może być powołany nauczyciel zatrudniony w innej szkole. Powołanie takie odbywa się w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który musi zawierać:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
7. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Ocena, jaką uczeń uzyskał w wyniku egzaminu poprawkowego, jest jego ostateczną oceną klasyfikacyjną, z zastrzeżeniem § 23g.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.

§ 23d.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych przeprowadza się w sytuacjach określonych w §23a. ust. 6., 7., 8.
2. Termin lub terminy egzaminów klasyfikacyjnych ustala dyrektor szkoły, uwzględniając to z zainteresowanym uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), z zastrzeżeniem, że egzamin klasyfikacyjny roczny powinien odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Przed egzaminem klasyfikacyjnym określonym w § 23a. ust. 8 lit. b. uczeń powinien otrzymać, co najmniej na miesiąc przed terminem egzaminu, pisemnie sformułowany zakres zagadnień (tematów) egzaminacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej. Wyjątkiem są egzaminy klasyfikacyjne z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 23a. ust. 6., 7., 8. lit. a. przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 23a. ust. 8. lit. b. przeprowadza komisja egzaminacyjna powoływana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) przewodniczący komisji, którym jest dyrektor szkoły lub jego zastępca;
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Przewodniczący komisji ustala z rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który musi zawierać:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ocena, jaką uczeń uzyskał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest jego ostateczną oceną klasyfikacyjną, z zastrzeżeniem § 23a. ust. 11. i 14.

12. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 23e.

Procedury oceniania w klasach I - III edukacji wczesnoszkolnej

1. W klasie I, II i III ocenie podlega zachowanie ucznia. Zachowanie ucznia ocenia się w następujących obszarach:
 - 1) kultura osobista,
 - 2) obowiązkowość,
 - 3) zaangażowanie, inicjatywa,
 - 4) poszanowanie własnej i cudzej własności,
 - 5) wypełnianie poleceń,
 - 6) utrzymywanie porządku wokół siebie.
2. W klasie I, II i III ocenie podlegają postępy uczniów w następujących obszarach edukacji:
 - 1) edukacja polonistyczna;
 - 2) edukacja językowa (język obcy nowożytny);
 - 3) edukacja przyrodnicza;
 - 4) edukacja matematyczna;
 - 5) edukacja społeczna
 - 6) edukacja muzyczna,
 - 7) edukacja plastyczna,
 - 8) zajęcia komputerowe;
 - 9) edukacja techniczna;
 - 10) edukacja ruchowo – zdrowotna, wychowanie fizyczne;
 - 11) religia/etyka
3. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w czasie zajęć edukacyjnych. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
 - 1) pisemną – wyrażoną stopniem,
 - 2) w zeszytach i kartach pracy może być dowolnym znakiem graficznym lub oceną w formie komentarza słownego,

- 3) werbalną – ustne wyrażanie zdania akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.
5. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena śródroczna i roczna osiągnięć ucznia jest w formie opisowej.
- ocena śródroczna - ocena ucznia zawierająca wskazówki do dalszej pracy,
 - ocena roczna – ocena określająca efekty całorocznej pracy ucznia.
6. Co najmniej raz w semestrze w klasach I, II i III przeprowadzany jest sprawdzian zintegrowany, którego wyniki są odnotowywane w formie stopnia w dzienniku lekcyjnym.
7. W dzienniku lekcyjnym oraz przy ocenianiu sprawdzianów nauczyciel posługuje się stopniem wyrażonym za pomocą symboli cyfrowych (6, 5, 4, 3, 2), które odpowiadają określonej poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji.
- 1) sprawdziany pisemne oceniane są według procentowej skali ocen:

celujący	96% - 100 %
bardzo dobry	90%- 95%
dobry	70 % - 89 %
dostateczny	50 % - 69 %
dopuszczający	30 % - 49 %
 - 2) oceniony sprawdzian może zawierać komentarz słowny o tym, co uczeń zrobił dobrze, a jakie wiadomości i umiejętności wymagają poprawy i doskonalenia,
 - 3) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel powinien uzasadnić każdą ocenę, jaką wystawił temu uczniowi, uzasadnienie słowne lub pisemne powinno zawierać informacje o tym co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
8. Dokumentacją oceny są:
- 1) Teczki dokonań uczniów (przechowywane przez cały rok szkolny):
 - a) sprawdziany,
 - b) kartkówki,
 - c) niektóre wytwory pracy uczniów,
 - d) niektóre prace twórcze,

- e) karty pracy.
- 2) Zestaw narzędzi:
- a) test sprawdzający przygotowanie ucznia do nauki w klasie I,
 - b) karty charakterystyki ucznia w I półroczu (dla rodziców),
 - c) sprawdziany,
 - d) kartkówki.
9. Sposoby informowania rodziców:
- 1) spotkania ogólne: 2- 3 w semestrze,
 - 2) spotkania indywidualne – konsultacje,
 - 3) e-dziennik,
 - 4) karta zawierająca ocenę ucznia wraz ze wskazówkami do dalszej pracy- w pierwszym półroczu,
 - 5) w trakcie spotkań z rodzicami wgląd do teczek dokonań uczniów.
10. Sposoby ewaluacji:
- 1) konsultacje z rodzicami w formie rozmów i dyskusji,
 - 2) obserwacja i analiza dokonań uczniów,
 - 3) zespół samokształceniowy nauczycieli nauczania wczesnoszkolnego.

§ 23f.

Procedury procesu oceniania i klasyfikowania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej

1. Wszystkie oceny wystawione uczniom są jawne zarówno dla niego, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów):
- 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace sprawdzające (formy długie i krótkie), a także protokoły z egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu.
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) mogą mieć wgląd w prace sprawdzające swego dziecka:
 - podczas godzin dostępności po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem przez dziennik elektroniczny szkoły.
 - w innych formach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
 - 3) na miesiąc przed wystawieniem śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel informuje uczniów, a wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych tak, aby uczeń miał możliwość poprawy oceny;

- 4) o terminach przekazywania informacji pisemnych, powiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) wychowawcy.
 - 5) na miesiąc przed wystawieniem śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia o proponowanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Uczeń może poprawić proponowaną ocenę klasyfikacyjną zgodnie z § 23h.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel powinien uzasadnić każdą ocenę, jaką wystawił temu uczniowi, a wychowawca ocenę zachowania.
 - 1) uzasadnienie słowne lub pisemne powinno zawierać informacje, jakie wiadomości i umiejętności uczeń opanował dobrze, a jakie wymagają poprawy, doskonalenia.
 3. Jeżeli klasyfikacja śródroczna wskazuje, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub istotnie utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stworzy uczniowi, w miarę swoich możliwości i po rozpoznaniu celowości pomocy, szansę uzupełnienia braków.
 4. Na wniosek nauczyciela poszczególnych zajęć edukacyjnych, wychowawcy, pedagoga szkolnego i po jego akceptacji przez Radę Pedagogiczną uczeń może otrzymać pomoc w takich formach, jak:
 - 1) doraźne konsultacje z nauczycielem poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) praca indywidualna z uczniem w czasie lekcji;
 - 3) pomoc koleżeńska organizowana przez wychowawców w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.
 5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, związanych z mającym być realizowanym programem nauczania;
 - 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) kryteriach oceniania tych osiągnięć;
 - 4) zasadach klasyfikacji i promocji;
 - 5) wychowawca klasy 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.

6. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować wymagania edukacyjne, dostosowując je do potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia. W szczególności nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których poradnia psychologiczno - pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna stwierdziła pisemnie specyficzną trudność uczenia się i określony deficyt rozwojowy.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
10. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia formie klasowo – lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia w formie do wyboru przez ucznia.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej pisze się „zwolniony”.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,

w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 23g.

Procedura postępowania w przypadku niezgodności z przepisami prawa trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić na piśmie do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny:
 - 1) dyrektor szkoły powołuje komisję. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły (lub jego zastępca)- jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji, w takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) komisja przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania sprawdzające
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 4. dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
6. W przypadku stwierdzenia, niezgodności z przepisami prawa trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) dyrektor szkoły powołuje komisję. W skład komisji wchodzi: dyrektor (lub jego zastępca) – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców;
 - 2) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń - w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
9. Protokół zawiera szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - 2) termin posiedzenia komisji
 - 3) imię i nazwisko ucznia
 - 4) wynik głosowania
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokoły, o których mowa w ust. 4. i 9. stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 23h.

Warunki i tryb poprawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Na miesiąc przed wystawieniem śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciel informuje ucznia, a wychowawca rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Nauczyciel na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) podaje zakres materiału, jaki uczeń powinien uzupełnić, w celu poprawy niezadowolającej go śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Uczeń poprawia ocenę w formie zaproponowanej przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
4. Ostatecznym trybem poprawy oceny klasyfikacyjnej rocznej jest egzamin sprawdzający, który uczeń może pisać, co najwyżej z dwóch przedmiotów, zgodnie z § 23i.
5. Prawo przystąpienia do egzaminu sprawdzającego otrzymuje uczeń, który przynajmniej 5 razy uczestniczył w konsultacjach z danego przedmiotu.
6. W wyniku egzaminu sprawdzającego uczeń może otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych o jeden stopień wyższą od oceny przewidywanej.
7. Po otrzymaniu informacji o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń w ciągu dwóch dni może złożyć do dyrektora, pisemną deklarację jej poprawy, pod warunkiem, że przynajmniej przez miesiąc będzie podejmował działania zmierzające do poprawy tej oceny.
8. Zespół Wychowawczy Szkoły, po konsultacji z dyrektorem przydziela uczniowi zadania do realizacji – spisuje kontrakt i monitoruje ich realizację.
9. Informacja o zawarciu z uczniem kontraktu zostaje zapisana w e –dzienniku w module Dziennik / widok dziennika / notatki - uwagi o uczniach. Wszelkie działania podejmowane przez ucznia są tam również odnotowywane.
10. Najpóźniej na dzień przed roczną radą klasyfikacyjną, Zespół Wychowawczy Szkoły ocenia stopień wywiązania się ucznia z kontraktu, poprzez analizę wykonanych zadań.

11. Zespół Wychowawczy Szkoły decyduje o podwyższeniu lub pozostawieniu oceny z zachowania. Decyzja zespołu jest ostateczna.
12. Uczeń może poprawić roczną ocenę z zachowania o jeden stopień w stosunku do proponowanej.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał naganną lub nieodpowiednią ocenę ze sprawowania może w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskać ocenę maksymalnie o dwa stopnie wyższą.

§ 23i.

Egzamin sprawdzający

1. Proponowaną przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną uczeń ma prawo poprawiać w drodze egzaminu sprawdzającego, zgodnie z § 23h ust. 5., 6.
2. Egzamin sprawdzający jest ostatecznym sposobem poprawiania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej rocznej.
3. Uczeń ma prawo zdawać egzamin sprawdzający, tylko z dwóch przedmiotów przed klasyfikacją roczną.
4. Tryb przystępowania do egzaminu sprawdzającego:
 - 1) najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną uczeń powinien złożyć podanie do dyrektora szkoły z prośbą o egzamin sprawdzający. Podanie powinno zawierać proponowaną ocenę klasyfikacyjną i ocenę, na którą uczeń chce zdawać egzamin z danego przedmiotu;
 - 2) egzamin sprawdzający uczeń zdaje przed komisją składającą się z dyrektora szkoły lub wicedyrektora jako przewodniczącego komisji, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy. Jeżeli nauczyciel prowadzący dane zajęcia jest jednocześnie wychowawcą, to drugim członkiem komisji jest inny nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 3) termin egzaminu sprawdzającego zostaje ustalony przez dyrektora szkoły, najpóźniej na dzień przed roczną radą klasyfikacyjną ;
 - 4) egzamin sprawdzający ma formę pisemną i ustną (z wyjątkiem informatyki, plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadania praktycznego). Uczeń losuje jeden z przygotowanych zestawów zadań.

Zestawy zawierają zadania dostosowane do poziomu wymagań edukacyjnych na ocenę, na jaką uczeń zdaje egzamin. Część pisemna trwa 60 minut, po części pisemnej uczeń przystępuje do części ustnej egzaminu. Ocena z egzaminu uwzględnia wyniki obu jego części;

- 5) uczeń poprawia ocenę, jeżeli uzyskał 90% punktacji przewidzianej dla każdej z części egzaminu.
- 6) w wyniku egzaminu sprawdzającego uczeń nie może otrzymać oceny niższej niż przewidywana § 23f. ust. 1. lit. e.
- 7) z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, do którego dołącza się pracę ucznia.

§ 23j.

Praca z uczniem słabym

Procedury uzyskiwania pozytywnych ocen

1. Indywidualizacja procesu nauczania:
 - 1) zwracanie uwagi na stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, docenianie wkładu pracy, wysiłku i zaangażowania (pochwała ustna, plusy za aktywność),
 - 2) różnicowanie poziomu trudności zadań domowych,
 - 3) informowanie na pracach klasowych lub testach o zadaniach na ocenę dopuszczającą (np.: oznaczanie zadań gwiazdką lub zapis inną czcionką),
 - 4) powtarzanie słabo opanowanych partii materiału na konsultacjach lub zajęciach wyrównawczych,
 - 5) zmobilizowanie ucznia do udziału w zajęciach wyrównawczych lub konsultacjach (przynajmniej raz w miesiącu),
 - 6) przygotowywanie przez uczniów dodatkowych prac, np.: referatów, prezentacji na podstawie podręcznika i ćwiczeń.
2. Procedury uzyskiwania oceny dopuszczającej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń może uzyskać ocenę dopuszczającą z przedmiotu w wyniku zaliczenia sprawdzianów i kartkówek na ocenę pozytywną oraz systematycznego prowadzenia zeszytu przedmiotowego (ćwiczeń) i odrabiania prac domowych w miarę swoich możliwości,
 - 2) uczeń może uzyskać ocenę dopuszczającą z przedmiotu systematycznie uczestnicząc w zajęciach wyrównawczych lub konsultacjach przedmiotowych (przynajmniej raz

w miesiącu) oraz prowadząc zeszyt przedmiotowy (ćwiczenia) i odrabiając prace domowe w miarę swoich możliwości,

- a) uczeń pracuje na konsultacjach metodą małych kroków, na konkretnym materiale (np.: w formie karty pracy), przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania. Tak przygotowane niewielkie partie materiału zalicza na konsultacjach;
 - b) uczeń zalicza materiał zgodnie z harmonogramem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
3. Nauczyciel dokumentuje pracę z uczniem słabym (zeszyt obecności na konsultacjach, pisemne prace).

§ 23k.

Kryteria oceniania uczniów z dostosowaniem (obniżenie) wymagań programowych.

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania programowe do możliwości poznawczych ucznia.
2. Oceniając ucznia nauczyciel bierze pod uwagę: jego starania w wywiązywaniu się z obowiązku szkolnego, indywidualne możliwości, systematyczne uczestnictwo w zajęciach, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, odrabianie prac domowych (niezależnie od jakości tej pracy);
 - 1) nauczyciel ocenia pozytywnie każdą inicjatywę przedmiotową ucznia, nawet najdrobniejszy sukces.

§ 23 l.

Sposoby sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów

1. Bieżące formy oceniania ucznia:
 - 1) pisemne prace klasowe;
 - 2) kartkówki;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) zadania praktyczne (dotyczy: techniki, plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego);
 - 5) prace domowe (pisemne i ustne);
 - 6) aktywność na zajęciach lekcyjnych, praca w grupie, dyskusja;

7) uczestnictwo w kołach zainteresowań, w konkursach przedmiotowych;

8) prezentacje, referaty.

2. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę stopnie ucznia z poszczególnych obszarów działalności według następującej kolejności i wag:

Współczynnik ważności oceny (W)		Ocena uzyskana za:
Grupa I	3	<ul style="list-style-type: none">- sprawdziany (z całego działu lub półrocza), testy- prace stylistyczne pisane na lekcji- sukcesy w konkursach- praca wytwórcza (technika, plastyka)
Grupa II	2	<ul style="list-style-type: none">- kartkówki- dyktanda- notatka twórcza- odpowiedzi ustne- prace długoterminowe (projekty, wypracowania, zestawy zadań, karty pracy)- prace wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia (prace dodatkowe z inicjatywy ucznia lub nauczyciela)
Grupa III	1	<ul style="list-style-type: none">- sprawdziany diagnozujące (język polski, matematyka, język angielski)- sprawdziany wewnętrzne- aktywność na lekcji- prace domowe, ćwiczenia- kartkówki z ostatniej lekcji (wejściówki)- praca w grupie- oceny niedostateczne za nieprzygotowania do lekcji

1) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – brany jest pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2) Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę stopnie ucznia z poszczególnych obszarów działalności według następującej kolejności i wag:

Współczynnik ważności oceny (W)		Ocena uzyskana za:
Grupa I	3	<ul style="list-style-type: none"> - systematyczność udziału ucznia w zajęciach - aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej - aktywność (zaangażowanie ucznia w czasie lekcji) - przygotowanie do zajęć (obowiązkowy strój sportowy) - udział w zawodach sportowych
Grupa II	2	<ul style="list-style-type: none"> - wiadomości (zasady gier zespołowych) - prowadzenie rozgrzewki - sprawdziany umiejętności (gry zespołowe, gimnastyka)
Grupa III	1	<ul style="list-style-type: none"> - sprawdziany sprawnościowe (lekkoatletyka) - oceny niedostateczne za nieprzygotowania do lekcji (brak stroju sportowego)

3. Sprawdziany pisemne (formy długie i krótkie) oraz testy oceniane są według ustalonej dla wszystkich zajęć edukacyjnych procentowej skali ocen:

celujący	96% - 100%
bardzo dobry	90% - 95%
dobry	70 % - 89%
dostateczny	50 % - 69%
dopuszczający	30 % - 49%
niedostateczny	0 % - 29%

- 1) uczniowi, który nie pisał sprawdzianu, kartkówki, nie wykonał innych prac na ocenę nauczyciel wpisuje „bz” (brak zadania). Po wywiązaniu się z zadania w miejsce symbolu „bz” uczeń otrzymuje ocenę. Jeżeli uczeń w ciągu dwóch tygodni nie napisze sprawdzianu, kartkówki, nie wykona obowiązkowych prac otrzymuje w miejsce “bz” ocenę niedostateczną. W uzasadnionych przypadkach termin zaliczenia prac może być wydłużony.

4. Zasady obowiązujące przy poprawie ocen ze sprawdzianów (formy długie i krótkie):

1) uczeń ma prawo poprawić wszystkie prace kontrolne oraz ustalone przez nauczyciela kartkówki,

2) jeżeli ocena otrzymana z poprawy sprawdzianu jest wyższa niż niedostateczny, ale obniża średnią ważoną śródroczną lub roczną, nauczyciel nie wpisuje oceny do e – dziennika,

3) uczeń ma prawo tylko raz poprawiać pracę sprawdzającą w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. z pkt 1 ust. 4, 4) Symbole: “bz”, “np”, nie wpływają na średnią ważoną,

5) uczeń, który nie przestrzega zasad pisania sprawdzianu, np. ściąga, nie ma prawa do pisania jego poprawy.

5. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) sprawdziany pisemne (formy długie i krótkie):

a) **praca klasowa** – dłuższa forma sprawdzianu wiedzy i umiejętności obejmująca konkretny dział lub dwa działy tematyczne;

- zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisana w dzienniku lekcyjnym;
- dopuszcza się 3 sprawdziany w ciągu jednego tygodnia w klasach VII – VIII i 2 sprawdziany w ciągu jednego tygodnia w klasach IV – VI, lecz nie w jednym dniu;
- pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa;
- podczas lekcji powtórzeniowej nauczyciel ma obowiązek podania uczniom zakres materiału objętego sprawdzianem i zapoznanie z kryteriami wymagań na poszczególne stopnie szkolne;
- prace klasowe sprawdzane są przez nauczyciela w ciągu 14 dni, wyjątek stanowią prace z języka polskiego – 20 dni;
- uczniowie pod kierunkiem nauczyciela poprawiają prace klasowe;
- prac klasowych nie przeprowadza się bezpośrednio po przerwach świątecznych i feriach (uczniowie mają prawo do dwóch dni na wdrożenie się do nauki).

b) **kartkówka** – krótka forma sprawdzania wiedzy (do 15 min);

- nie muszą być zapowiadane;
- obejmują treści materiału maksymalnie z 3 ostatnich lekcji lub 3 ostatnich tematów;
- muszą być sprawdzone w ciągu 10 dni;
- kartkówek nie przeprowadza się bezpośrednio po przerwach świątecznych i feriach (uczniowie mają prawo do dwóch dni na wdrożenie się do nauki)

- c) **sprawdziany wewnętrzne** (badanie wyników nauczania) - sprawdzian wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu lub bloku przedmiotów.
- Przyjmuje się zasadę, że:
- wychowawca informuje uczniów i rodziców we wrześniu o terminie sprawdzianów wewnętrznych śródrocznych, a w marcu o terminie sprawdzianów wewnętrznych rocznych.
- 2) odpowiedzi ustne – ustna forma sprawdzania wiedzy dotycząca maksymalnie 3 ostatnich lekcji lub 3 ostatnich tematów.
- 3) kontrola prac domowych:
- a) nauczyciel sprawdza prace domowe przynajmniej raz w semestrze;
 - b) praca domowa podlega ocenie od momentu jej zadania do końca semestru
- 4) obserwacja aktywności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
- a) nauczyciel dokonuje oceny aktywności ucznia bezpośrednio po jednostce lekcyjnej bądź po cyklu zajęć;
 - b) ocenę aktywności nauczyciel wyraża stopniem lub plusem (przyjmuje się, że za 6 zdobytych plusów uczeń otrzymuje stopień celujący; na języku polskim, wiedzy o społeczeństwie i matematyce obowiązują odrębne kryteria zawarte w przedmiotowych systemach oceniania);
 - c) uczeń ma prawo otrzymać pozytywny stopień za zaproponowaną i wykonaną przez siebie dodatkową pracę mającą związek z procesem dydaktycznym.
5. Ocenianie dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
- 1) ocena śródroczna i roczna wystawiana jest na podstawie średniej ważonej stopni cząstkowych, których ilość stanowi podwojenie tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu (jednak nie mniej niż trzech);
 - 2) uwzględnia się dwukrotny, zgłoszony przed lekcją, brak przygotowania do zajęć edukacyjnych (w tym brak pracy domowej, podręcznika, zeszytu, przyborów szkolnych) w semestrze. Zwalnia to ucznia z pisania kartkówki niezapowiedzianej bądź odpowiedzi ustnej.
 - 3) uwzględnia się jednokrotny, zgłoszony przed lekcją brak przygotowania do zajęć edukacyjnych w semestrze (zwalnia to ucznia z pisania niezapowiedzianej kartkówki i odpowiedzi ustnej), w przypadku gdy zajęcia, zgodnie z ramowym planem nauczania, odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo.

- 4) uwzględnia się dwukrotne w ciągu semestru nieprzygotowanie ucznia do zajęć wychowania fizycznego – brak stroju (prawidłowy strój sportowy to biała koszulka i ciemne spodnie). W okresie jesienno – zimowym dopuszczalne są spodnie i bluzy dresowe). Uczeń nie posiadający stroju jest obecny na zajęciach.
- 5) dopuszcza się czterokrotne w ciągu semestru zwolnienie ucznia z ćwiczeń na podstawie pisemnego usprawiedliwienia rodziców. Uczeń zwolniony ma obowiązek przebywać na tych zajęciach pod opieką nauczyciela. Jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczeń może być zwolniony do domu na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów). W dzienniku lekcyjnym zwolniony uczeń ma adnotację „nieobecność usprawiedliwiona”. Każde kolejne zwolnienie wymaga zaświadczenia lekarza.

§ 23m.

Dokumentowanie procesu nauczania

1. Przechowywanie prac pisemnych.
 - 1) prace klasowe nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego;
 - 2) kartkówki nauczyciel przechowuje do końca semestru;
2. Prace pisemne dokumentują osiągnięcia ucznia i muszą być przechowywane z odpowiednim zabezpieczeniem, w szafkach zamykanych na klucz.
3. Stopnie uzyskiwane przez uczniów wpisywane są do dziennika lekcyjnego (e-dziennika) w dniu wystawienia bądź na następnej lekcji.

§ 23n.

Formy i możliwości poprawy oceny

1. Na początku roku szkolnego (II połowa września) ustalany jest terminarz konsultacji nauczycielskich z każdego przedmiotu nauczania:
 - 1) konsultacje odbywają raz w tygodniu;
 - 2) konsultacje służą uczniom, którzy mają trudności z opanowaniem bieżącego materiału bądź chcą poprawić prace klasowe, sprawdziany i testy.

- 3) w ramach konsultacji nauczyciele plastyki, muzyki, techniki, i wychowania fizycznego organizują inne zajęcia umożliwiające uczniom doskonalenie umiejętności z zakresu tych przedmiotów.
2. Stopnie ze sprawdzianów, testów, prac klasowych, kartkówek uczeń może poprawiać podczas konsultacji przedmiotowych w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych (np. długotrwała choroba) nie pisał sprawdzianu, zalicza go w terminie dogodnym dla siebie i uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
4. Uczeń z nieusprawiedliwioną na sprawdzianie nieobecnością pisze go obowiązkowo w tygodniowym terminie poprawkowym.
5. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu w pierwszym lub dodatkowym wyznaczonym przez nauczyciela terminie, pisze zaległą pracę na lekcji bez wcześniejszego zapowiadania.
6. Negatywne oceny bieżące uczeń poprawia w toku kolejnych zajęć edukacyjnych w formie ustalonej przez nauczyciela.

§ 23o.

Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce oraz indywidualnych i zbiorowych osiągnięciach w procesie edukacyjnym

1. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany na początku każdego roku szkolnego poinformować uczniów o stawianych w danym roku szkolnym wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania i stosowanych zasadach oceniania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o warunkach i trybie podwyższania ocen.
2. Wychowawca klasy na zebraniu rodziców, zorganizowanym w pierwszym miesiącu nauki informuje rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) o zasadach oceniania, klasyfikacji i promowania zawartych w statucie szkoły,
 - 2) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie podwyższenia rocznej oceny zachowania,
3. Nauczyciel informuje na bieżąco uczniów o stawianych stopniach oraz na prośbę ucznia przekazuje informacje o tym co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
4. Informacje o szczególnych osiągnięciach indywidualnych lub zbiorowych przekazywane będą uczniom na apelach i uroczystościach szkolnych oraz omawiane przez wychowawcę na godzinach wychowawczych.

5. Informacje o szczególnych osiągnięciach indywidualnych lub zbiorowych przekazywane są rodzicom na uroczystościach szkolnych i zebraniach z rodzicami.
6. Rodzice (prawni opiekunowie), korzystając z e-dziennika, na bieżąco uzyskują informacje o postępach w nauce i zachowaniu ucznia w szkole.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do systematycznego zasięgania informacji u wychowawcy klasy (nauczyciela przedmiotu) na temat postępów w nauce dziecka.

§ 23p.

Zasady współdziałania z uczniami i rodzicami celem poprawy niezadowolających wyników nauczania

1. Zebranie z rodzicami powinno być potwierdzone zapisem w e – dzienniku i dokumentacji wychowawcy. Otrzymanie informacji rodzic (opiekun prawny) potwierdza podpisem na liście obecności.
2. Spotkania indywidualne rodziców z wychowawcą i nauczycielami, organizowane w ostatnim tygodniu miesiąca, w celu otrzymania informacji o funkcjonowaniu ucznia w szkole oraz jakie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów uczeń opanował dobrze, a jakie wymagają poprawy i doskonalenia.
3. Dyżury nauczycielskie umożliwiające uczniom mającym problemy z nauką skorzystanie z konsultacji indywidualnych w obrębie przedmiotu wg harmonogramu dyżurów.
4. Informacja o stopniach udzielana przez nauczyciela uczniowi (rodzicowi) powinna zawierać wskazówki do dalszej pracy.

§ 23r.

Zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy i środowiska, postawach wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. W szkole przyjmuje się punktowy system oceniania zachowania.
- 1) oceną wyjściową jest ocena dobra. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje 110pkt.;
 - 2) jeśli uczeń, podejmując różnorodne działania (wyszczególnione w rubryce punkty dodatnie), powiększy pulę wyjściową, otrzymuje ocenę bardzo dobrą lub wzorową;
 - 3) jeśli nieodpowiednimi zachowaniami (rubryka punkty ujemne), uczeń obniży pulę wyjściową, otrzymuje ocenę poprawną, nieodpowiednią lub naganną.
5. Kryteria oceniania zachowania:
- 1) ocena wzorowa – 220 pkt i powyżej;
 - 2) ocena bardzo dobra – 170 pkt. – 219 pkt.
 - 3) ocena dobra – 110 pkt – 169 pkt;
 - 4) ocena poprawna – 40 pkt – 109 pkt;
 - 5) ocena nieodpowiednia 1 pkt. – 39 pkt.;
 - 6) ocena naganna – poniżej 0 pkt.

Punktacja oceniania zachowania

PUNKTY DODATNIE

I. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH	
brak uwag za nieodpowiednie zachowanie	30 pkt./semestr
frekwencja:	
1) uczeń obecny na wszystkich zajęciach (100% frekwencji w	1) 30 pkt./semestr

semestrze i nie więcej niż 2 spóźnienia)	
2) jeżeli uczeń ma opuszczonych nie więcej niż 50 godzin usprawiedliwionych i nie więcej niż 2 spóźnienia	2) 20 pkt./semestr
3) jeżeli uczeń ma opuszczonych więcej niż 50 godzin usprawiedliwionych i nie więcej niż 4 spóźnienia	3) 10 pkt./semestr
godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (<i>dotyczy działań prowadzonych przez szkołę pod nadzorem nauczycieli po lekcjach lub w dni wolne od nauki</i>)	od 1 do 30 pkt. /každorazowo/
godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (<i>w trakcie zajęć lekcyjnych – wycieczki, kino, teatr</i>)	od 1 do 15 pkt. /každorazowo/
wysłłek włożony przez ucznia w poprawę zachowania (punkty przyznaje wychowawca raz w semestrze)	od 1 do 20 pkt. /semestr
II. DĄŻENIA DO SAMOROZWOJU I TWÓRCZEJ AKTYWNOŚCI ¹⁾	
systematyczny udział i rzetelna praca na dodatkowych zajęciach kołach zainteresowań, konsultacjach przedmiotowych, zajęciach wyrównawczych (punkty przyznaje nauczyciel prowadzący zajęcia)	od 10 do 30 pkt. /semestr
wysokie czytelnictwo spoza kanonu lektur szkolnych: - 10 książek w semestrze - powyżej 10 książek	20 pkt./semestr 30 pkt./semestr
kreatywność i zaangażowanie ucznia w realizację zadań na godzinie wychowawczej	od 1 do 10 pkt. /každorazowo/
pomoc w nauce potwierdzona przez nauczyciela lub rodzica	od 1 do 10 pkt. /každorazowo/
aktywny udział w akcjach organizowanych przez Wolontariat, Caritas, SU oraz innych akcjach organizowanych na terenie szkoły.	od 1 do 20 pkt. /každorazowo/
aktywna praca na rzecz samorządu szkolnego	od 1 do 15 pkt. /každorazowo/
funkcje społeczne sprawowane przez ucznia	od 1 do 20 pkt. /semestr
udział w przygotowaniu uroczystości (próby i występy)	od 10 do 30 pkt.
inne działania podejmowane przez ucznia na rzecz szkoły lub klasy	od 1 do 20 pkt. /každorazowo/
udzielenie rówieśniczej pomocy psychologicznej; wsparcie i doradztwo; pomoc w przełamaniu strachu przed skorzystaniem ze specjalistycznej pomocy	od 5 do 30 pkt./každorazowo
prowadzenie mediacji rówieśniczych	od 5 do 30 pkt./každorazowo
przeciwdziałanie przemocy, dyskryminacji i nietolerancji (np.: poprzez udzielenie pomocy w trudnych sytuacjach), interwencja rówieśnicza	od 5 do 30 pkt. /každorazowo/
kultura osobista, kultura słowa (uczeń stosuje zasady kulturalnego zachowania się i nigdy, w żadnej sytuacji nie używa wulgaryzmów) <i>punkty przyznaje wychowawca z całym zespołem klasowym</i>	30 pkt./semestr
Działania pozaszkolne związane z rozwijaniem pasji, hobby	

(kluby sportowe, szkoła muzyczna, koła plastyczne lub muzyczne).	
1) udział w zajęciach pozaszkolnych	1) od 10 do 20 pkt./ semestr
2) działania pozaszkolne poparte sukcesami	2) od 30 do 40 pkt./ semestr
III. FORMY AKTYWNOŚCI UCZNIÓW	
1. Udział w wojewódzkich konkursach przedmiotowych: ²⁾	
szkolny etap	5 pkt
laureat szczebla szkolnego	10 pkt /20
na szczeblu rejonowym (miasto);	20 pkt /30
na szczeblu wojewódzkim;	30 pkt /40
laureat szczebla wojewódzkiego.	50 pkt /60
2. Udział w olimpiadach (Kangur, Olimp i inne) ³⁾	
udział;	5 pkt
wynik bardzo dobry	30 pkt
laureat	50 pkt
wyróżnienie	20 pkt
3. Udział w zawodach sportowych²⁾:	
udział w rozgrywkach szkolnych	5 pkt
na szczeblu miejskim	10 pkt
zajęcie miejsca punktowanego na szczeblu miejskim	20 pkt
finał wojewódzki	30 pkt
punktowane miejsce w finale wojewódzkim	50 pkt
4. Udział w konkursach szkolnych i rywalizacji międzyklasowej⁴⁾	
udział w szkolnych konkursach :	5 pkt
- I miejsce	25 pkt
- II miejsce	20 pkt
- III miejsce	15 pkt
- wyróżnienie	10 pkt

PUNKTY UJEMNE⁵⁾

I. STOSUNEK UCZNIĄ DO UCZNIĄ:	
ubliżanie, zaczepianie słowne lub fizyczne;	od -10 do -5 pkt. /każdorazowo/
wywołanie i uczestnictwo w bójce	od -50 do -5 pkt. /każdorazowo/
znęcanie się - maksymalna ilość punktów	50 pkt./ każdorazowo
wulgarnie słownictwo, gesty, zwroty	-10 pkt./ każdorazowo
niszczanie rzeczy innych uczniów;	od -50 do -5 pkt. /każdorazowo/
kradzieże i wyłudzenie.	-50 pkt./ każdorazowo

niewłaściwa postawa w stosunku do rówieśnika (brak szacunku, tolerancji, dyskryminacja innych)	od -50 do -5 pkt. /každorazowo/
współdział, zatajenie informacji o sprawcach zajścia: - podżeganie do niewłaściwych zachowań - bierny udział w zajściu - czynny udział w zajściu - zatajenie informacji	-20 pkt. -10 pkt. -20 pkt. -10 pkt.
Cyberprzemoc- przemoc rówieśnicza z wykorzystaniem Internetu; -Upublicznianie wizerunku (nazwiska, ksywki, zdjęcia) bez wiedzy lub wbrew woli ich właściciela. Groźby, wyzwiska, ośmieszanie, hejty - <u>Jednorazowe działanie</u> -Użycie wizerunku osoby w celu jej ośmieszenia, upokorzenia, wypowiedanie pod adresem pokrzywdzonego znieważających go wulgaryzmów, rozpowszechnione w sieci szkodliwych dla ofiary treści (zdjęć i filmów, komentarzy) <u>do</u> <u>większej</u> <u>ilości</u> <u>adresatów</u> – -Powtarzające się, rozciągnięte w czasie nękanie. Niepokojenie jakiejś osoby w celu dokuczenia jej.	-50 do -10 pkt. -50 do -20 pkt. -100 do -50 pkt
Naruszenie godności osobistej związanej z płcią- prześladowanie ze względu na podejrzenie odmiennej orientacji seksualnej, naruszanie nietykalności cielesnej na tle seksualnym, przekraczanie granic intymności na terenie szkoły przez uczniów.	od -50 do -10 pkt. /každorazowo/
II. STOSUNEK UCZNIĄ DO PRACOWNIKÓW SZKOŁY I OSÓB DOROSŁYCH:	
brak szacunku wobec dorosłych, wulgarne słownictwo, gesty, zwroty , arogancja, ostentacja, obraźliwe słownictwo w odzywaniu się do pracowników i osób dorosłych szkoły	od -50 do -10 pkt. /každorazowo/
niewykonanie polecenia;	od -10 do -5 pkt. /každorazowo/
celowe wprowadzanie nauczycieli lub innych pracowników szkoły w błąd	od -20 do -5 pkt. /každorazowo/
szkalowanie dobrego imienia szkoły, pracowników (dotyczy sytuacji, w których szkoła lub pracownicy są narażeni na utratę dobrego wizerunku) (<i>punkty ujemne ustala Zespół Wychowawczy Szkoły</i>)	do -100 pkt./ každorazowo
III. STOSUNEK UCZNIĄ DO MIENIA, OBOWIĄZKU SZKOLNEGO I REGULAMINÓW	
stworzenie sytuacji zagrażającej zdrowiu, życiu ludzi lub zwierząt (<i>punkty ujemne ustala Zespół Wychowawczy Szkoły</i>)	do - 200 pkt./ každorazowo
niszczenie mienia szkoły (zależy od wielkości szkody); (<i>w przypadku naprawienia szkody i poniesienia kosztów naprawy punkty nie są przyznawane-sprawy problematyczne rozstrzyga Zespół Wychowawczy</i>)	od -100 do -5 pkt. /každorazowo/
zaśmiecanie otoczenia;	od -10 do -5 pkt. /každorazowo/

spóźnianie się na lekcje;	-1 pkt./za każde
opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia - 1 godz.;	-5 pkt./každorazowo
zorganizowana ucieczka grupy (trzech uczniów i więcej) lub klasy – 1 godz.:	-10 pkt./každorazowo
brak zmiany obuwia lub brudne obuwie zmienione;	-5 pkt/každorazowo
przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji;	-5 pkt. - jedna uwaga 10 i więcej uwag w semestrze ocena ze sprawowania obniżona o jeden stopień
uniemożliwienie prowadzenia lekcji (uczeń usunięty z zajęć – zgodnie z procedurą)	-20 pkt./každorazowo
niewykonanie zobowiązań (uczeń nie wywiązuje się z podjętych przez siebie zadań)	od -10 do -5 pkt. /každorazowo/
niegodne reprezentowanie szkoły na zewnątrz	od-30 do -5 pkt. /každorazowo/
przebywanie na korytarzu szkolnym w czasie trwania lekcji bez uzasadnionego powodu	od -10 do -5 pkt. /každorazowo/
złamanie zakazu bądź nakazu wprowadzonego regulaminem lub zarządzeniem dyrektora szkoły (np. opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć, lekcji i przerw);	od -20 do -5 pkt. /každorazowo/
palenie papierosów;	-40 pkt./každorazowo
picie alkoholu i zażywanie środków odurzających;	-100 pkt. /každorazowo
przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (noże, scyzoryki itp.)	od -50 do -10 pkt./každorazowo
malowanie paznokci (mocne kolory, sztuczne paznokcie, malowanie włosów), mocny makijaż, niewłaściwy do szkoły ubiór (np. strój odkrywający brzuch), noszenie czapki, kaptura na terenie szkoły,	od -15 do -5 pkt. /každorazowo/
korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w budynku szkoły (telefon zostaje wyłączony, schowany lub położony w widocznym miejscu, albo przekazany nauczycielowi i zwrócony uczniowi na koniec lekcji)	od -20 do -5 pkt. /každorazowo/
odmowa wyciszenia telefonu i położenia go w widocznym miejscu lub schowania	-50 pkt./každorazowo
inne formy niewłaściwego zachowania się w szkole i poza nią	od -20 do -5 pkt. /každorazowo/

Przypisy do tabeli:

1. Punkty wpisuje nauczyciel organizujący imprezę, prowadzący zajęcia dodatkowe.

2. Nie sumujemy punktów za udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, z wyjątkiem, gdy uczeń brał udział w olimpiadzie przedmiotowej szczebla wojewódzkiego i został jej laureatem lub zajął miejsce punktowane w zawodach sportowych.
3. Za udział w olimpiadzie matematycznej „Kangur” punkty są sumowane.
4. Punkty za udział w konkursach szkolnych i rywalizacji międzyklasowej nie sumują się.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np.: zauważalna zmiana postawy ucznia, poprawa zachowania, nauczyciel może anulować wpisaną uwagę lub zmniejszyć sumę przyznanych punktów ujemnych.

KRYTERIA WYSTAWIANIA OCENY Z ZACHOWANIA:

- A. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeżeli ma więcej niż jedną uwagę o niewłaściwym zachowaniu (uwaga nie przekracza 6 pkt. ujemnych) **lub** nie otrzymał punktów dodatnich za frekwencję.
- B. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeżeli spełnia jeden z poniższych warunków:
 - otrzymał więcej niż 3 uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
 - uwagi przekraczają 16 pkt. ujemnych,
 - ma więcej niż 5 spóźnień nieusprawiedliwionych,
 - ma więcej niż 9 godzin nieusprawiedliwionych.
- C. Jeżeli uczeń podważa autorytet nauczyciela, osoby dorosłej, starszej, przejawia brak poszanowania cudzej godności osobistej, nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.
- D. W sytuacjach szczególnych, destrukcyjnie wpływających na środowisko szkolne, zagrażających zdrowiu, życiu ludzi lub zwierząt Zespół Wychowawczy Szkoły może obniżyć ocenę ze sprawowania do nagannej.
- E. Jeżeli uczeń dwukrotnie zostanie przyłapany na paleniu papierosów lub jednorazowo pod wpływem alkoholu otrzymuje z zachowania maksymalnie ocenę poprawną bez względu na liczbę zdobytych punktów.
- F. Uczeń nie może uzyskać wzorowej lub bardzo dobrej oceny rocznej z zachowania, jeżeli na pierwszy semestr miał ocenę naganną lub nieodpowiednią (zgodnie z § 23h pkt. 14).
- G. Dopuszcza się usprawiedliwienia spóźnienia w uzasadnionych przypadkach.

- H. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej z zachowania, jeżeli punkty dodatnie otrzymał tylko za zbiórkę surowców wtórnych (makulatura, nakrętki), a nie otrzymał punktów dodatnich za inne formy aktywności.
- I. Punkty (maksymalnie 100) uzyskane za zbiórkę surowców wtórnych (makulatura, nakrętki) mogą podnieść ocenę z zachowania najwyżej o jeden stopień w stosunku do oceny proponowanej.
- J. Jeżeli uczeń otrzymał 219 punktów, wychowawca klasy ma prawo wystawić ocenę wzorową.

§ 23s.

Ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania

1. Ewaluację funkcjonowania WZO prowadzi zespół do spraw oceniania.
2. Ewaluację przeprowadza się uwzględniając zmiany w prawie oświatowym, uwagi uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 24.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych o profilu pedagogicznym na praktyki pedagogiczne, jak również spełniać rolę szkoły ćwiczeń po zawarciu porozumienia między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a wyższą uczelnią.

§ 25.

1. Uczniowie, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy otrzymali promocję do klasy VII lub nie otrzymali promocji do klasy VIII mogą być kierowani do oddziałów przysposabiających do pracy.
 - 1) Decyzję o skierowaniu ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy podejmuje dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu

się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię lekarską oraz poradni psychologiczno- pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.

ROZDZIAŁ 5.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26.

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. W miarę potrzeby i w uzgodnieniu z organem prowadzącym w szkole zatrudnia się psychologów, specjalistów z zakresu rehabilitacji i odnowy biologicznej, konserwatorów i innych specjalistów do obsługi specjalistycznego sprzętu sportowego i urządzeń sportowych.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników w szkole regulują odrębne przepisy.
4. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 4) sporządzanie rozkładu materiału z przedmiotu, którego uczy w danej klasie;
 - 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
 - 6) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;

- 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym lub mającym trudności w nauce;
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 9) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
- 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej;
- 11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
- 12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów;
- 13) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego;
- 14) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów i konkursów;
- 15) prowadzenie klasy - pracowni, przejawianie troski o powierzone mienie, dbanie o estetykę miejsca pracy;
- 16) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
- 17) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 18) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 19) doskonalenie własnych kwalifikacji zawodowych;
- 20) prowadzenie zleconego przez dyrektora wychowawstwa klasy
- 21) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela;
- 22) prowadzenie dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 23) z przeprowadzonego konkursu szkolnego lub przeprowadzonych eliminacji do konkursu zewnętrznego sporządzanie protokołu z jego przebiegu, przekazywanie go do wicedyrektora, drukowanie dyplomów uczniom lub zakupywanie nagród;
- 24) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole według harmonogramu dyżurów,
- 25) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora szkoły, wynikających z organizacji pracy szkoły;
- 26) informowanie ucznia i rodziców o wynikach nauczania zgodnie z procedurą zawartą w wewnętrznych zasadach nauczania.

§ 27.

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) oceny swojej pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) nagrody Dyrektora szkoły, Kuratora Oświaty, Prezydenta Miasta, Ministra Edukacji Narodowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27 a.

Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decyduje o treści programowej koła lub zespołu, które prowadzi;
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania;
- 4) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły;
- 7) nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły programowo – zadaniowe;
- 8) nauczyciel ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników uczniom ze środków publicznych uczniom, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego we właściwych przepisach, w przypadkach rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniebujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie. Wystąpienie może być dokonane za zgodą przedstawiciela ustawowego (rodzica, któremu przysługuje władza rodzicielska) lub rodziców zastępczych.

§ 28.

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie lub prawnie za :

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na lekcjach, zajęciach pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo , a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 4) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 5) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
- 6) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 8) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwego traktowania;
- 9) rozpoznanie (w miarę możliwości) sytuacji rodzinnej (domowej) uczniów oraz ich predyspozycji intelektualnych i zainteresowań; - usunąć
- 10) udzielanie pomocy uczniom w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 12) respektowanie orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej dotyczących dysleksji, dysgrafii i dysortografii;
- 13) współpracę z nauczycielami tego samego przedmiotu i grupy przedmiotów pokrewnych.

§ 29.

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy programowanie i organizowanie procesu wychowania w szkole, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w szkole, rodzinie, społeczeństwie;

- 2) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w , szkole, a także między wychowankami, a społecznością szkolną;
- 3) organizowanie różnych form życia zespołowego, w tym: wycieczek turystycznych, wyjść do kina, teatru, muzeum i innych imprez kulturalnych, sportowych;
- 4) wykonywanie zadań związanych z realizacją projektu edukacyjnego ;
2. Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynacja ich działań wychowawczych, organizacja indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami.
3. Ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy.
4. Współdziałanie z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym, szkolną służbą zdrowia, poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
5. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia.
6. Zapoznavanie uczniów i ich rodziców ze statutem szkoły i innymi przepisami prawa wewnątrzszkolnego oraz przepisami prawa oświatowego dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania.

§ 30.

Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres;
- 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora szkoły i instytucji wspomagających;
- 3) ustalania ocen z zachowania swoich wychowanków;
- 4) ma prawo ustanawiać własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
- 5) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.

§ 31.

Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:

- 1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
- 4) prawidłowość prowadzenia dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 32.

1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania 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 wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
- 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 7) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) dokonywanie okresowych analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;

- 11) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 12) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 13) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 - 15) koordynowanie współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i czuwanie nad właściwą realizacją zaleceń poradni,
 - 16) koordynowanie współpracy z policją w zakresie zapobiegania przestępczości i patologiom wśród uczniów;
 - 17) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
 - 18) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego we współpracy z wychowawcą oddziału;
 - 19) w porozumieniu z dyrektorem szkoły występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie szkoły przed tym sądem oraz współpraca z kuratorem sądowym.
2. W szkole funkcjonuje pedagog specjalny, do zadań którego należy m.in.:
- 1) współpraca i wspieranie nauczycieli, wychowawców, specjalistów, rodziców oraz uczniów,
 - 2) współpraca z zespołami opracowującymi Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom, uczniom, nauczycielom,
 - 4) współpraca z innymi podmiotami w celu realizowania swoich zadań, np. kurator sądowy, poradnia psychologiczno – pedagogiczna,
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego w zakresie ww. zadań.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pracy psychologiczno – pedagogicznych, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy psychologiczno-pedagogicznych dla uczniów rodziców i nauczycieli w szczególności organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształtowania i zawodu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców oddziały klasy oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 7) dokonywanie okresowych analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji w swojej działalności.

4. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- 5) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Zadaniem doradcy zawodowego jest:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Dyrektor zatrudnia doradcę zawodowego w szkole lub wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 33.

W szkole powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa. Do jego zadań należy:

- 1) koordynowanie pracy Zespołu ds. bezpieczeństwa,
- 2) znajomość zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z bhp uczniów oraz obowiązującą dokumentację z nich wynikającą - koordynuje ich prawidłową realizację;
- 3) sprawowanie opieki nad pracami rady pedagogicznej, dotyczącymi zapisów statutowych, związanych z bezpieczeństwem uczniów i dyscypliną szkolną oraz stosowaniem ich w praktyce szkolnej;
- 4) wpływ na działania rady pedagogicznej, wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego, zapewniające bezpieczeństwo uczniom (psychiczne, socjalne, fizyczne);

- 5) współpraca z inspektorem ds. bhp - znajomość jego obowiązków i oddziaływań w szkole;
- 6) współpraca z organami szkoły w zakresie bhp uczniów (dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd szkolny);
- 7) znajomość zaleceń poradni pedagogiczno-psychologicznej dotyczących uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych; czuwanie nad realizacją działań nauczycieli wynikających z tych zaleceń;
- 8) współtworzenie zakresu kontroli wewnętrznej dotyczącej bhp uczniów w szkole.

§ 34.

Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) Udział w realizacji programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły (zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów i pracowników szkoły;
- 2) Prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 3) Kształcenie umiejętności samodzielnych poszukiwań bibliograficznych oraz efektywnego wykorzystywania różnych źródeł informacji w procesie uczenia się;
- 4) Kształtowanie kultury czytelniczej;
- 5) Współpracę z nauczycielami w celu gromadzenia i wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
- 6) Współpracę z bibliotekami w zakresie popularyzacji ich zbiorów oraz edukacji kulturalnej;
- 7) Aktualizację zbioru obejmującego:
 - a) wydawnictwa informacyjne i fachowe,
 - b) zbiór pomocy dydaktycznych do zajęć przysposobienia czytelniczego,
 - c) kartoteki bibliograficzne.
- 8) W zakres zadań organizacyjnych nauczyciela – bibliotekarza wchodzi:
 - a) gromadzenie zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami czytelników (uczniów i nauczycieli),
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów w oparciu o obowiązujące przepisy,
 - c) opracowanie zbiorów (katalogowanie i klasyfikacja),
 - d) selekcjonowanie i konserwowanie zbiorów,
 - e) tworzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiorów podręcznych, katalogów, kartotek),

- f) udostępnianie zbiorów (w czytelni, wypożyczalni, pracowniach),
- g) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- h) współpraca z innymi instytucjami tego typu,
- i) prowadzenie strony www.szkoły , zakładki poświęconej bibliotece.

§ 35.

Opiekę medyczną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka, do której obowiązków należy :

- 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
- 2) kierowanie postępowaniem przesiewowym oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami objętymi tym postępowaniem;
- 3) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich;
- 4) prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej;
- 5) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej;
- 6) udział w planowaniu, realizacji i ocenie szkolnego programu edukacji zdrowotnej oraz podejmowanie innych działań w zakresie promocji zdrowia;
- 7) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc oraz informowanie rodziców/prawnych opiekunów o stanie zdrowia dziecka;
- 8) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole,
- 9) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów według wzorów określonych w załączniku do rozporządzenia.

§ 36.

- 1. W przypadku, gdy w szkole zostanie utworzonych co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dodatkowe stanowiska wicedyrektorów (w przypadku dużej liczby oddziałów) tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
- 2. Wicedyrektor szkoły przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności :
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w -szkole;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły :

- a) rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczo - opiekuńczej ,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - c) kalendarza szkolnego,
 - d) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
- 3) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz – z ramienia dyrekcji szkoły – z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym;
 - 5) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 6) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 7) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo – opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - 8) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 9) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
3. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora określa dyrektor.

§ 37.

1. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługowych należy:
 - 1) sprawna obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów;
 - 3) sporządzanie sprawozdań GUS;
 - 4) wypłacanie wynagrodzeń i stypendiów;
 - 5) zabezpieczanie druków ścisłego zarachowania oraz pogotowia kasowego;
 - 6) zapewnianie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia szkoły;
 - 7) realizacja zakupów wyposażenia materialnego zgodnie z decyzjami Rady Pedagogicznej i dyrekcji szkoły;

- 8) zinventaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizacja inwentaryzacji rocznej;
 - 9) projektowanie budżetu szkoły na wydatki administracyjno – gospodarcze, abonowanie czasopism, druków resortowych itp.;
 - 10) zapewnienie sprawności techniczno – eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku szkolnego;
 - 11) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze od wyjść ewakuacyjnych;
 - 12) utrzymanie pełnej czystości gmachu oraz przynależnego terenu;
 - 13) zapewnienie opieki nad zielenią szkolną w czasie ferii.
2. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnym pracownikom administracyjnym i obsługowym określa dyrektor szkoły.
 3. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo m.in. do:
 - 1) uczestniczenia w procesie wychowawczym szkoły;
 - 2) reagowania na zachowanie ucznia lub innego członka społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji;
 - 3) zgłaszanie dyrektorowi i innym organom szkoły, a także nauczycielom i wychowawcom klas wniosków, opinii i skarg dotyczących szkoły i uczniów.

ROZDZIAŁ 6.

UCZNIOWIE SZKOŁY I RODZICE

§ 38.

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w przedszkolu lub w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić dziecku regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

3. Kontrolowanie spełniania obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym w szkole oraz określić warunki jego spełniania uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 38 a.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny.
5. Dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
7. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Do wniosków, o którym mowa w ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu, dołącza się opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania

przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.

9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, innej formie wychowania przedszkolnego jak również w ośrodku rewalidacyjno- wychowawczym w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, w tym niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
10. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym czy obowiązku szkolnego poza szkołą.
11. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem.(za wyjątkiem uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
12. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
13. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

§ 38 b.

1. Przyjmowanie dzieci do publicznej szkoły, w tym oddziału przedszkolnego, odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły, w tym do oddziału przedszkolnego, określa organ prowadzący.
3. O przyjęciu dziecka odpowiednio do szkoły w tym oddziale przedszkolnego w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy I, decyduje dyrektor (za wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu).
4. W sytuacji, gdy przyjęcie ucznia/ dziecka, o którym mowa w ust. 2 będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły/ przedszkola powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka/ ucznia.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone z wykorzystaniem systemu elektronicznego naboru.
7. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego czy szkoły.

§ 38 c.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria (mające jednakową wartość):
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub gdy po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny dysponuje

jeszcze wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący (organ prowadzący określa również dokumenty potwierdzające te kryteria).

4. Organ określa nie więcej niż 6 kryteriów, przyznając każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć inną wartość.
5. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą zostać przyjęci do oddziału przedszkolnego jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w ust. 1- 4, gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym oddziale. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z ust. 2- 4.
6. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola/ oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym oddziale.
7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka przekazują dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 38 d.

1. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Do klasy I przyjmuje się :
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
 - 2) na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów.
3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 powinien zawierać dane zgodne z art. 151 ustawy prawo oświatowe.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najlepszej

realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

5. Kryteriom, o których mowa w ust. 4 organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja, której skład i zadania określa art. 157 ustawy prawo oświatowe.
7. Wymaganymi dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym są:
 - 1) wniosek zawierający dane zgodne z art. 150 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 150 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych szkół/ przedszkoli chyba, że organ prowadzący dopuści inną możliwość.
 - 1) Organ prowadzący szkołę może określić wzór wniosku lub wzór zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2.
9. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły, w tym oddziału przedszkolnego poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska, informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata lub informację o liczbie wolnych miejsc.
10. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego lub szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
11. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego i szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc.
12. W terminie 3 dni od wywieszenia listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego lub szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wpływu wniosku. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

13. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 38 e.

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła, w tym oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rekrutacji.
4. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego lub uczęszcza do szkoły.
5. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 38 f.

1. O przyjęciu ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu, decyduje dyrektor.
2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej (tego samego lub innego typu) przyjmowany jest do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał (na podstawie kopii arkusza ocen, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, z której uczeń przeszedł lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia).

3. W przypadku gdy uczeń przechodzący do Szkoły Podstawowej Nr 8 w Białymstoku ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu nie realizował (w szkole z której przechodzi) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w Szkole Podstawowej Nr 8 w Białymstoku, dyrektor zapewnia temu uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
4. Jeśli z powodu rozkładu zajęć lekcyjnych lub innych ważnych przyczyn, nie można spełnić warunku, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, dla ucznia przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny z tych zajęć przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. W sytuacji gdy uczeń zrealizował w szkole, z której przechodzi, obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę kwalifikacyjną, a w oddziale Szkoły Podstawowej Nr 8 w Białymstoku zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń ten jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
6. Jeżeli w oddziale, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
7. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.
8. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 164 ust. 5 ustawy- Prawo oświatowe.

§ 38 g.

1. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do oddziału przedszkolnego na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje dyrektor.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do klasy I z urzędu jeśli mieszka w jej obwodzie.
3. W przypadku gdy o przyjęcie do I klasy stara się dziecko mieszkające poza obwodem szkoły jest ono przyjmowane jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) klas II- VIII, z urzędu, jeśli mieszka w obwodzie szkoły oraz na podstawie dokumentów (świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub ukończenie kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą i wskazuje klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia, lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia złożone przez jego rodzica jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu);
 - 2) oddziału klas II- VIII w przypadku gdy uczeń mieszka poza obwodem szkoły - na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 1, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela/li.
7. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do szkół i przedszkoli publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji i Nauki w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw

§ 39.

1. W szkole obowiązuje Kodeks Ucznia uwzględniający w szczególności prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 2) zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań (jeżeli nie narusza tym dobra innych osób) oraz poszanowania osobistej godności,
 - 5) wolności sumienia i wyznania oraz udziału w lekcjach religii zgodnie z decyzją rodziców,
 - 6) rozwijania zainteresowań poprzez udział w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
 - 7) znajomości Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania i korzystania z zawartych w nim praw,
 - 8) pomocy w nauce w postaci zajęć wyrównawczych, indywidualizacji pracy na lekcji, pomocy koleżeńskiej oraz udziału w konsultacjach przedmiotowych,
 - 9) bycia ocenianym z przedmiotów wyłącznie za wiadomości i umiejętności; oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie zachowania,
 - 10) powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną,
 - 11) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w czasie lekcji,
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 13) odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora szkoły,
 - 14) zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego,
 - 15) dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja, uczucia),
 - 16) udziału w życiu szkoły poprzez: aktywne uczestnictwo w uroczystościach, różnych wydarzeniach, pracę w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach szkolnych,
 - 17) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
 - 18) korzystania z opieki socjalnej i materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 19) jawności ocen,
 - 20) nauki według indywidualnych programów nauczania, jeśli spełnia odpowiednie warunki.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły oraz punktualnie przychodzić na lekcje,
- 3) prowadzić zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń oraz przynosić wskazane przez nauczyciela przybory szkolne,
- 4) systematycznie usprawiedliwiać nieobecności w szkole,
- 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
- 6) odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 7) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z kolegami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 9) kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się podczas przerw oraz w drodze do i ze szkoły,
- 10) dbania o schludność ubioru,
- 11) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, tabletów i innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
- 12) korzystanie z telefonów komórkowych, odbywa się w sekretariacie szkoły i w pokoju nauczycielskim,
- 13) nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest całkowicie zakazane,
- 14) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (niedopuszczalne jest palenie tytoniu, picie alkoholu używanie narkotyków lub innych środków odurzających, przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów),
- 15) podporządkować się poleceniom i rozporządzeniom dyrektora szkoły, wychowawcy,
- 16) szanować i chronić mienie szkolne i własność prywatną przed zniszczeniem lub kradzieżą,
- 17) przeciwdziałać przemocy fizycznej, wulgarności, dewastacji mienia oraz innym negatywnym
- 18) zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
- 19) uczeń zobowiązany jest ponosić odpowiedzialność za wyrządzone szkody ,
- 20) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.

§ 39 a.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje odpowiedź na piśmie o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i rzetelność rozpatrzenia skargi odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 39 b.

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i bardzo dobre zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach i olimpiadach,
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe,
 - 4) aktywną pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób,
 - 5) wysoką kulturę osobistą,
2. W szkole przewiduje się następujące formy nagród i wyróżnień:
 - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę na forum klasy,
 - 2) pochwała dyrektora w obecności społeczności szkolnej,

- 3) świadectwo z wyróżnieniem - średnia ocen klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania,
- 4) dyplomy - średnia ocen z klasyfikacji rocznej 5,0 i wzorowe zachowanie,
- 5) nagrody książkowe - średnia ocen z klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych 5,2 i wzorowe zachowanie,
- 6) listy gratulacyjne dla rodziców wyróżniających się uczniów kończących szkołę,
- 7) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, wolontariat i aktywną działalność na rzecz społeczności szkolnej odnotowuje się na świadectwie szkolnym,
- 8) nagroda rzeczowa dla Najlepszego Absolwenta Szkoły,
- 9) nagrodą może być anulowanie wymierzonej kary.

§ 39 c.

1. Uczeń będzie karany za:

- 1) stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych,
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych,
- 3) palenie papierosów, zażywanie narkotyków, picie alkoholu,
- 4) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek,
- 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań),
- 6) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole,
- 7) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności,
- 8) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły,
- 9) uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenie lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom,
- 10) spóźnienia i wagary,
- 11) wulgarne słownictwo,
- 12) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo,
- 13) nienoszenie obowiązującego w szkole obuwia zamiennego,
- 14) używanie telefonu komórkowego niezgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami,

2. Kara może być udzielana w formie:

- 1) ustnego upomnienia,

- 2) wpisania uwagi do klasowego zeszytu uwag i zeszytu do kontaktów z rodzicami,
 - 3) ustnego upomnienia udzielonego przez wychowawcę klasy,
 - 4) rozmowy i upomnienia udzielonego przez dyrektora szkoły,
 - 5) wezwania rodziców / prawnych opiekunów do szkoły,
 - 6) czasowego pozbawienia ucznia prawa do:
 - a) udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz (np.: udziału w konkursach, zawodach sportowych),
 - c) korzystania z przywilejów ucznia (np. prawa do dwukrotnego nieprzygotowania do lekcji),
 - 7) obniżenia oceny z zachowania zgodnie z § 23r. Statutu Szkoły,
 - 8) usunięcia z zajęć lekcyjnych i przebywanie pod opieką pedagoga szkolnego,
 - 9) spisania kontraktu z uczniem,
 - 10) przeniesienia do równoległej klasy w swojej szkole, (ostateczną decyzję o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Zespołu Wychowawczego Szkoły),
 - 11) odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły,
 - 12) powiadomienia policji, specjalisty ds. nieletnich, sądu rodzinnego i nieletnich,
 - 13) naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych,
 - 14) przeniesienia do innej szkoły, przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły,
 - a) dyrektor wnioskuje o przeniesieniu ucznia do innej szkoły w sytuacji, gdy zachowanie ucznia nosi znamiona głębokiej demoralizacji i wszelkie możliwe kroki podejmowane przez szkołę stały się nieskuteczne.
 - 15) uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 39 d.

1. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
2. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców albo Rady Pedagogicznej.

- 1) O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;
3. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do Podlaskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
4. Prawo do odwołania wymienione w ust. 3 przysługuje również rodzicom (prawnym opiekunom).

ROZDZIAŁ 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła Podstawowa Nr 8 posiada własny sztandar.
5. Pierwszy Statut szkoły nadaje organ prowadzący.
6. Wnioski dotyczące zmian w Statucie szkoły mogą być kierowane do Rady Pedagogicznej przez inne organy szkoły.
7. Zmiana statutu może nastąpić na pisemny wniosek:
 - 1) dyrektora,
 - 2) co najmniej 50 % członków Rady Pedagogicznej.
8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

Tekst ujednolicony zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 22 lutego 2024r.