

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 16

I. NAZWA SZKOŁY: Szkoła Podstawowa Nr 16 im. Janusza Korczaka

§ 1

Nazwa szkoły zawiera określenie:

1. Typ szkoły: szkoła podstawowa publiczna
2. Numer porządkowy szkoły: 16
3. Siedziba: / miasto / Ruda Śląska – / dzielnica / - Wirek, ul. Kukułcza 4.

§ 2

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu:
„Szkoła Podstawowa Nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej”
2. Na pieczęci i stemplach może być używana wersja skrócona – bez określenia imienia.

II. INNE INFORMACJE O SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Miasto Ruda Śląska.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan finansowy.
7. Gospodarka finansowa placówki jest podporządkowana przepisom przewidzianym dla prowadzenia jednostek budżetowych.
8. Szkoła realizuje projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 4

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:
 - 1.1. umożliwia zdobycie wiedzy i kompetencji kluczowych niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, uprawniającego do dalszego kształcenia w gimnazjum,
 - 1.2. przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 1.3. rozwija poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
 - 1.4. umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 1.5. zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej,
 - 1.6. uczy przestrzegania, respektując chrześcijański system wartości, uniwersalnych zasad etyki,

- 1.7. wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
- 1.8. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 1.9. udziela uczniom pomocy materialnej,
- 1.10. organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
- 1.11. organizuje opiekę nad uczniami z dysfunkcjami,
- 1.12. organizuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
- 1.13. umożliwia rozwijanie zainteresowań,
- 1.14. wyrabia nawyk dbałości o własny rozwój fizyczny, zachowanie zdrowia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- 1.15. upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.

2. Zadania szkoły:

- 2.1. Nauczyciele powinni dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela
- 2.2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
 - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.), rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - e) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
- 2.3. W szkole uczniowie powinni kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
- 2.4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c) mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
- 2.5. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, winni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.
- 2.6. Nauczyciele winni podejmować również działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb.

§ 5

PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY

1. Program wychowawczy szkoły uchwała rokrocznie Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie do 15 września.
2. Nauczyciele wspomagają i uzupełniają rodziców w procesie wychowawczym.
3. Szczegółowy plan działań wychowawczych dostosowany jest do potrzeb środowiska oraz potrzeb rozwojowych szkoły. Ujęto w nim następujące cele:
 - 3.1. tworzenie bezpiecznego środowiska wychowawczego;
 - 3.2. wspieranie harmonijnego rozwoju ucznia w sferze emocjonalnej, fizycznej, intelektualnej i duchowej;
 - 3.3. rozwój uczniów wspierany poprzez wzbogacanie ich doświadczeń, wiedzy z różnych dziedzin życia oraz inspirowanie do podejmowania zadań mających na celu poznawanie zjawisk, procesów i problemów;
 - 3.4. uczenie odpowiedzialności za swoje życie, kierowanie nim, odkrywanie wartości dobra i piękna;
 - 3.5. celem wszystkich działań jest kształtowanie młodego człowieka, który jest zaangażowany społecznie, twórczy, szanuje siebie i innych oraz rozumie prawa natury.
 - 3.6. uwzględnianie w pracy wychowawczej czterech aspektów:
 - uczyć się, aby wiedzieć;
 - uczyć się, aby działać,
 - uczyć się, aby żyć wspólnie,
 - uczyć się, aby być.

§ 6

SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI

1. Program profilaktyki szkoły uchwała rokrocznie Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po uwzględnieniu opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie do 15 września.
2. Program profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Ujęto w nim następujące cele główne:
 - 2.1. psychoprofilaktyka agresji fizycznej i werbalnej,
 - 2.2. profilaktyka zdrowia,
 - 2.3. edukacja z zakresu uzależnień (tytoń, narkotyki, media),
 - 2.4. psychoedukacja z zakresu komunikacji werbalnej i pozawerbalnej,
 - 2.5. pedagogizacja rodziców.
3. W celu podnoszenia wiedzy i umiejętności w zakresie planowania i realizowania działań profilaktycznych nauczyciele uczestniczą w różnych formach doskonalenia zawodowego. Odbywają się również szkolenia dla rady pedagogicznej zgodnie z ustalonym planem szkoleń.
4. W celu dokonania oceny wartości całego programu i poszczególnych zadań nauczyciele prowadzący działania profilaktyczne są zobowiązani do składania sprawozdań z realizacji zadań i ich efektów. Sprawozdania te wraz z załącznikami (np. narzędzia badawcze), należy sporządzić dwa razy w roku szkolnym i złożyć na trzy tygodnie przed konferencją plenarną.
5. W miarę posiadanych środków szkoła udziela jednorazowej zapomogi losowej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 7

ORGANIZACJA WYJŚĆ I WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Organizacja wyjść i wycieczek szkolnych odbywa się zgodnie z przyjętą procedurą organizacji wycieczek szkolnych.

§ 8

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW KLAS I – III

1. Wewnątrzszkolny system oceniania jest zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (DZ. U. z 2007 Nr 83, poz.562 z póź. zm.) w związku z art. 22 ust.4 Ustawy o Systemie Oświaty (DZ.U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z póź. zm.). Dodatkowo w zakresie oceniania zachowania stosuje się wytyczne Uchwały Nr 172/2008 Rady Ministrów RP z dnia 19 sierpnia 2008r. w sprawie przyjęcia rządowego programu na lata 2008 – 2013 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”.
2. Ocenianie wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
3. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczna ocena z zajęć edukacyjnych i zachowania zawiera wskazania do dalszej pracy z uczniem.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Ocenę opisową nauczyciel ustala na podstawie wymagań edukacyjnych (kryteria ocen), które powinny być przedstawione rodzicom na początku roku szkolnego.
8. Bieżąca ocena uczniów w klasach I-III, której celem jest motywowanie, będzie miała formę: pochwał ustnych i pisemnych dokonanych postępów; pisemnych wskazówek, co należy poprawić, udoskonalić, dopracować; nagradzania gestem i uśmiechem.
9. Szczegółowe, miesięczne informacje o osiągnięciach i postępach ucznia klasy I – III nauczyciel zamieszcza w dzienniku zajęć lekcyjnych.
10. Każdy nauczyciel może wprowadzić własny system motywacyjny ucznia w postaci punktów lub symboli, który będzie stosował w danym roku szkolnym.
11. Wychowawca zapoznaje rodziców z opracowanym systemem motywacyjnym ucznia na początku roku szkolnego.
12. Ocenianie obejmuje osiągnięcia ucznia w zakresie:
 - 12.1. zachowania,
 - 12.2. edukacji polonistycznej,
 - 12.3. edukacji muzycznej,
 - 12.4. edukacji społecznej,
 - 12.5. edukacji matematycznej,
 - 12.6. edukacji informatycznej,
 - 12.7. edukacji plastycznej,
 - 12.8. edukacji technicznej,
 - 12.9. języka nowożytnego,
 - 12.10. wychowania fizycznego,
 - 12.11. religii/etyki.
13. Oceny zachowania dokonuje się w oparciu o obserwację zachowania ucznia w szkole i poza nią. Kryteriami oceny zachowania są:

13.1. kultura osobista:

- a) kulturalne odnoszenie się do koleżanek i kolegów,
- b) odnoszenie się z szacunkiem do osób dorosłych,
- c) reagowanie na uwagi nauczyciela,
- d) zachowywanie porządku w miejscu pracy,
- e) prawidłowe siedzenie w ławce,
- f) stosowanie się do ustalonych zasad ubioru szkolnego i wyglądu,
- g) dbałość o higienę osobistą

13.2. stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) punktualne i systematyczne uczęszczanie do szkoły,
- b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
- c) zaangażowanie w pracę na lekcji,
- d) wypełnianie poleceń nauczyciela,
- e) samodzielne odrabianie prac domowych,
- f) dbanie o estetykę prac, zeszytów i poszanowanie przyborów i pomocy szkolnych,
- g) wypełnianie powierzonych zadań dodatkowych (dyżurnego, przewodniczącego klasy, samorządu itp.)

13.3. postawa społeczno – moralna:

- a) stosowne zachowanie się na uroczystościach szkolnych,
- b) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- c) pomaganie i dzielenie się z innymi znajdującymi się w potrzebie,
- d) prawdomówność i uczciwość,
- e) udział w akcjach charytatywnych i innych organizowanych przez klasę, szkołę.

14. Przy ustalaniu oceny opisowej śródrocznej i rocznej nauczyciel korzysta z narzędzi sprawdzających aktualny poziom osiągnięć ucznia:

14.1. obserwacja aktywności edukacyjnych dziecka podczas codziennych zajęć (czytanie, pisanie, mówienie, myślenie, liczenie, wysiłek, czyli wkład pracy itp.)

14.2. karty pracy

14.3. zeszyty

14.4. zadania domowe

14.5. sprawdziany wiadomości i umiejętności

14.6. wytwory pracy dziecka.

15. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w roku szkolnym oceniono pozytywnie.

16. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wychowawcy oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 9

OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV - VI

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczniowie i rodzice mają możliwość stałego wglądu do w/w dokumentów w bibliotece szkolnej.
3. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Osobą dokonującą oceny zachowania uczniów jest wychowawca klasy, który przy wystawianiu oceny bezwzględnie zobligowany jest wziąć pod uwagę opinie innych nauczycieli.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 7.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 7.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 7.3. dbałość o dobre imię i tradycje szkoły;
 - 7.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 7.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7.7. okazywanie szacunku innym osobom.
8. Na początku każdego semestru za ocenę wyjściową dla ucznia przyjmuje się ocenę dobrą, która może ulec podwyższeniu bądź obniżeniu w zależności od spełnianych lub też niespełnianych przez ucznia kryteriów.
9. Kryteria poszczególnych ocen:
 - 9.1. Ocenę NAGANNĄ otrzyma uczeń, który:
 - 9.1.1. Prowokuje zachowania niebezpieczne dla życia i zdrowia własnego i innych;
 - 9.1.2. Świadomie i ze złą wolą łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym:
 - a) narusza godność innych i jest agresywny tzn. stosuje przemoc fizyczną i psychiczną w stosunku do innych uczniów (nagminnie dokucza, gnębi, znęca się, wymusza, wyśmiewa, szantażuje, wyłudza, zastrasza);
 - b) odnosi się w sposób lekceważący do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - c) jest wulgarny i bardzo często używa wulgaryzmów;
 - d) nagminnie spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
 - e) używa w czasie zajęć lekcyjnych niedozwolonego sprzętu elektronicznego np. telefonu komórkowego, odtwarzacza MP3 itp.;
 - 9.1.3. Wchodzi w konflikt z prawem:
 - a) kradnie;
 - b) dopuszcza się przemocy fizycznej (pobicie) lub psychicznej (zastraszenie / wymuszenie);
 - c) ulega nałogom;
 - d) należy do band, gangów i innych zdemoralizowanych grup nieformalnych;
 - e) niszczy cudzą własność lub mienie szkoły / dekoracje;
 - 9.1.4. Wnosi na teren szkoły przedmioty zagrażające zdrowiu bądź życiu;
 - 9.1.5. Dokonuje innych wykroczeń stanowiących naruszenie ogólnie przyjętych norm moralnych, nieujętych w regulaminie.
 - 9.2. Ocenę NIEODPOWIEDNIĄ otrzyma uczeń, który nie spełnił wymagań umożliwiających otrzymanie oceny poprawnej, a ponadto:
 - 9.2.1. Swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników i stwarza częste sytuacje konfliktowe(bójki, kłótnie z wyzwiskami);
 - 9.2.2. Łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym;
 - a) nie poprawia swojego zachowania i nie reaguje na upomnienia;
 - b) utrudnia prowadzenie lekcji;
 - c) nagminnie nie respektuje wymagań dotyczących stroju i wyglądu (farbowane włosy, makijaż, pomalowane paznokcie, wyzywający i niestosowny strój);
 - d) wykazuje brak kultury osobistej w kontakcie z innymi osobami;

- e) używa wulgaryzmów;
 - f) nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań;
- 9.2.3. Opuścił w semestrze nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia i ma nie więcej niż 10 spóźnień;
 - 9.2.4. Otrzymał nie więcej niż 15 uwag;
 - 9.2.5. Notorycznie kłamie i jest nieuczciwy;
 - 9.2.6. Samowolnie opuścił teren szkoły lub oddalił się od grupy bez zezwolenia opiekuna;
 - 9.2.7. Otrzymał naganę w formie pisemnej od dyrektora szkoły;
 - 9.2.8. Notorycznie używa sprzętu elektronicznego bez zezwolenia podczas przerw śródlekcyjnych.
- 9.3. Ocenę POPRAWNĄ otrzyma uczeń, który nie spełnił wymagań umożliwiających otrzymanie oceny dobrej a ponadto:
 - 9.3.1. Spóźnia się sporadycznie i opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin;
 - 9.3.2. Przeważnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - 9.3.3. Przeważnie nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych i otrzymał nie więcej niż 10 uwag;
 - 9.3.4. Stara się przestrzegać zasad współżycia społecznego (nie stosuje przemocy), potrafi dostrzec błędy w swoim zachowaniu i je korygować;
 - 9.3.5. Szanuje mienie osobiste, szkolne i społeczne;
 - 9.3.6. Nie ulega nałogom;
 - 9.3.7. Dbą o poprawność mowy ojczystej i jest kulturalny;
 - 9.3.8. Przestrzega regulaminu biblioteki szkolnej;
 - 9.3.9. Otrzymał naganę w formie pisemnej od wychowawcy klasowego;
 - 9.3.10. Sporadycznie używa sprzętu elektronicznego bez zezwolenia podczas przerw śródlekcyjnych.
- 9.4. Ocenę DOBRĄ otrzyma uczeń, który:
 - 9.4.1. Kulturalnie odnosi się do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 9.4.2. Uczy się systematycznie i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości;
 - 9.4.3. Dobrze wypełnia obowiązki szkolne i wywiązuje się z podjętych zadań;
 - 9.4.4. Szanuje godność osobistą, poglądy i przekonania innych osób;
 - 9.4.5. Dbą o higienę osobistą, nie ulega nałogom, dbą o czystość i estetykę szkoły;
 - 9.4.6. Otrzymał nie więcej niż 5 uwag, które nie dotyczą: wulgaryzmów, konfliktów z użyciem przemocy fizycznej bądź psychicznej, niszczenia mienia, niekulturalnego zachowania i odnoszenia się do pracowników szkoły;
 - 9.4.7. Nie zmienił obuwia zmiennego nie więcej niż 5 razy;
 - 9.4.8. Spóźnił się na lekcje nie więcej niż 3 razy;
 - 9.4.9. Przestrzega regulaminu biblioteki szkolnej.
 - 9.4.10. Używa sprzętu elektronicznego bez zezwolenia podczas przerw śródlekcyjnych nie więcej niż 2 razy.
- 9.5. Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzyma uczeń, który spełnił wymagania umożliwiające otrzymanie oceny dobrej a ponadto:
 - 9.5.1. Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
 - 9.5.2. Pilnie i sumiennie wypełnia obowiązki szkolne;
 - 9.5.3. Inicjuje i organizuje życie klasowe;
 - 9.5.4. Darzy szacunkiem rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 9.5.5. Dbą o swoje zdrowie i w miarę swoich możliwości pomaga tym, którzy potrzebują wsparcia;
 - 9.5.6. Na bieżąco usprawiedliwia nieobecności;
 - 9.5.7. Stara się systematycznie i punktualnie uczęszczać na wszystkie zajęcia szkolne;
 - 9.5.8. Nie zmienił obuwia zmiennego nie więcej niż 2 razy;
 - 9.5.9. Spóźnił się na lekcje nie więcej niż 2 razy;
 - 9.5.10. Otrzymał nie więcej niż 2 uwagi;
 - 9.5.11. Jest uczciwy i prawdomówny;
 - 9.5.12. Nie używa sprzętu elektronicznego w czasie przerw śródlekcyjnych.

- 9.6. Ocenę WZOROWĄ otrzyma uczeń, który spełnił wymagania umożliwiające otrzymanie oceny bardzo dobrej a ponadto:
- 9.6.1. Wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą;
 - 9.6.2. Reaguje na krytykę i przejawy zła, broni słabszych;
 - 9.6.3. Jest życzliwy, uczynny i chętnie pomaga innym;
 - 9.6.4. Nie spóźnia się i usprawiedliwia nieobecności w terminie;
 - 9.6.5. Nie ma uwag w dzienniku lekcyjnym;
 - 9.6.6. Spełnia jeden z poniższych warunków:
 - 1) jest inicjatorem lub współorganizatorem prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 2) zasila szeregi poczty sztandarowej, pełni funkcję przewodniczącego szkoły lub członka samorządu uczniowskiego;
 - 3) reprezentuje szkołę podczas uroczystości lub odnosi sukcesy w konkursach, zawodach.
10. Uczeń, który w danej szkole po raz drugi z rzędu otrzymał naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, uchwałą Rady Pedagogicznej może być niepromowany do klasy programowo wyższej lub może nie ukończyć szkoły.
11. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 10

OCENIANIE UCZNIÓW KLAS IV - VI NA ZAJĘCIACH EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 1.2. sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 1.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie i rodzice mają możliwość stałego wglądu do w/w dokumentów w bibliotece szkolnej.
3. Uczeń w ciągu roku szkolnego jest oceniany za: napisane sprawdziany, testy, kartkówki, dyktanda, odpowiedzi ustne, prace klasowe i domowe, aktywność na lekcji, sposób prowadzenia zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń.
4. Podczas oceniania stosuje się sześciostopniową skalę ocen:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
- 4.1. Uzupełniająco w ocenach cząstkowych stosuje się tzw. plusy (o wartości +0,50) i minusy (o wartości -0,25).
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne przechowuje nauczyciel do końca danego roku szkolnego; rodzic ma prawo do zapoznania się z nimi w szkole.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

7. Uczeń (po uprzednim zgłoszeniu na początku lekcji) w ciągu semestru może być dwa razy nieprzygotowany (dotyczy to przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się dwa lub więcej razy w tygodniu); informacja ta będzie zapisywana w dzienniku w postaci daty.
8. Uczeń na początku lekcji może zgłosić dwukrotnie brak zadania domowego (nie dotyczy zadań długoterminowych); za każdy trzeci brak zadania domowego uczeń otrzymuje stopień niedostateczny
9. Niezapowiedzianą kartkówkę uczniowie piszą z materiału obejmującego trzy ostatnie lekcje.
10. Sprawdziany pisemne są zapowiadane najpóźniej tydzień przed terminem ich napisania; w ciągu tygodnia nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany.
11. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe. Jeśli uczeń z przyczyn losowych nie może napisać danej pracy, w ustalonym wcześniej terminie, to powinien to uczynić do dwóch tygodni od rozdania prac lub jego powrotu do szkoły. Niewywiązanie się z obowiązku zaliczenia sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez Statut skutkuje oceną niedostateczną za tenże sprawdzian (wpis do dziennika lekcyjnego oraz zeszytu uczniowskiego)
12. Pisanie wszystkich indywidualnych prac będzie odbywało się poza lekcjami w czasie ustalonym przez nauczyciela.
13. Poprawa oceny niedostatecznej ze sprawdzianu jest obowiązkowa i musi odbyć się w terminie do dwóch tygodni od rozdania prac. To, ile razy uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z danego sprawdzianu warunkowane jest zasadami przedmiotowego systemu oceniania. Poprawa innych ocen jest dobrowolna. Zasady oceniania poprawionej pracy są takie same jak w przypadku pracy pierwotnej; ocenę zaś, bez względu na jej wysokość, wpisuje się do dziennika.
14. Aktywność ucznia na lekcji jest nagradzana w dzienniku lekcyjnym tzw. plusem. Uzyskanie od trzech do pięciu plusów jest równoznaczne z otrzymaniem oceny bardzo dobrej – warunki te ustala nauczyciel danego przedmiotu.
15. Uczeń ma prawo do dodatkowych ocen, które może uzyskać, wykonując pracę nadobowiązkową wskazaną przez nauczyciela.
16. Oceny ucznia wraz z datą ich otrzymania są zapisywane przez nauczyciela w zeszycie przedmiotowym według poniższego wzoru:

Data	Ocena	Za co otrzymana?	Podpis nauczyciela	Podpis rodzica

17. Na czas ferii zimowych i przerw świątecznych nie zadaje się uczniom zadań domowych.
18. Szczegółowe zasady oceniania uczniów ujęte zostały w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.

§ 11

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW KLAS IV - VI

1. Aby wystawić ocenę semestralną lub roczną, nauczyciel danego przedmiotu musi mieć odpowiednią ilość ocen cząstkowych. Dla przedmiotów, z których zajęcia odbywają się od jednego do dwóch razy w tygodniu – przynajmniej 3 - 4 oceny cząstkowe zapisane w dzienniku lekcyjnym, natomiast dla tych, z których zajęcia odbywają się trzy i więcej razy w tygodniu – przynajmniej 5 ocen cząstkowych.
2. Na stopień śródroczny (roczny) z przedmiotów bloku humanistycznego (j. polski, j. obce, historia) składa się:
 - a) 45% - sprawdziany,
 - b) 30% - dłuższe wypowiedzi ustne, kartkówki, zadania domowe długoterminowe (wymagające dużego wkładu pracy, np. projekty)
 - c) 20% - zadania domowe długoterminowe (np. wypracowania redagowane w domu), recytacja
 - d) 5% - wkład pracy, aktywność, zadania domowe, zeszyt.
3. Na stopień śródroczny (roczny) z przedmiotów bloku matematyczno – przyrodniczego (matematyka, przyroda) składa się:
 - a) 45% - sprawdziany,
 - b) 30% - kartkówki,

- c) 20% - odpowiedzi ustne,
 - d) 5% - aktywność, zadania domowe, praca na lekcji.
4. Średnią ocen zaokrąglamy do drugiej cyfry po przecinku i liczymy odpowiednio:
- a) 1,00 – 1,50: stopień niedostateczny,
 - b) 1,51 – 2,59: stopień dopuszczający,
 - c) 2,60 – 3,50: stopień dostateczny,
 - d) 3,51 – 4,50: stopień dobry,
 - e) 4,51 – 5,30: stopień bardzo dobry,
 - f) 5,31 – 6,00: stopień celujący.
5. Propozycje ocen semestralnych lub rocznych nauczyciele przedstawiają uczniom na tydzień przed terminem klasyfikacji; natomiast o ocenie niedostatecznej lub nagannym zachowaniu uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) są powiadamiani przez wychowawcę na zebraniu rodziców w listopadzie (jeśli sytuacja dotyczy pierwszego semestru) lub w maju – najpóźniej do 10 maja danego roku szkolnego (jeśli sytuacja dotyczy drugiego semestru); jeśli rodzice są nieobecni na zebraniu rodziców, wychowawca powiadamia pisemnie na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną o grożących ocenach niedostatecznych lub nagannym zachowaniu dziecka w formie listu do rodziców za potwierdzeniem odbioru lub listu poleconego.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Ocena śródroczna i roczna z tych przedmiotów wynika ze średniej arytmetycznej.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
9. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; odwołanie od otrzymanej oceny powinno nastąpić do 14 dni od daty otrzymania wyniku egzaminu – odwołać może się uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie).
11. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się na następujących zasadach:
- 11.1. Podanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przeprowadzenie tego egzaminu musi być złożone w sekretariacie szkoły do końca semestru;
 - 11.2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 11.3. Pytania do egzaminu przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu; zatwierdza je przewodniczący zespołu egzaminacyjnego na trzy dni przed wyznaczoną datą egzaminu;
 - 11.4. Egzamin w formie ustnej i pisemnej przeprowadza komisja w składzie: przewodniczący zespołu egzaminacyjnego: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze i członkowie komisji: nauczyciel danego przedmiotu, nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego;
 - 11.5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 11.6. W egzaminie może uczestniczyć w charakterze obserwatora wychowawca klasy lub rodzic;
 - 11.7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu – odpowiedzi ucznia i jego prace pisemne;
 - 11.8. Zdanie egzaminu klasyfikacyjnego po pierwszym semestrze stanowi warunek otrzymania pozytywnej oceny ocnej.
 - 11.9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

- 11.10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 11.11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
12. Uczeń, który otrzymał semestralną ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do jej poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu ; poprawa oceny semestralnej odbywa się w ciągu miesiąca od daty jej wystawienia.
13. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
15. Egzamin poprawkowy odbywa się według następujących zasad:
 - 15.1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który ubiega się o egzamin poprawkowy lub uczeń mają obowiązek złożyć podanie o przeprowadzenie egzaminu w sekretariacie szkoły do dnia konferencji klasyfikacyjnej;
 - 15.2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 15.3. Pytania do egzaminu przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu; zatwierdza je dyrektor szkoły; egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych;
 - 15.4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze, –jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący; nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne – jako członek komisji;
 - 15.5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu ustalony przez komisję;
 - 15.6. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać od wyniku egzaminu w ciągu 14 dni;
 - 15.7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
 - 15.8. 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;
 - 15.9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
17. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 17.1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 17.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

18. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 17.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 16. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
19. W skład komisji wchodzi:
 - 19.1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 19.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - c) pedagog,
 - d) psycholog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
20. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 21.1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 21.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
22. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
23. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
24. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

25. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
26. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Ruda Śląska, dnia

Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego/poprawkowego – rok szkolny

Nazwisko i imię ucznia Klasa.....

Skład komisji egzaminacyjnej:

1) przewodniczący komisji:

2) członkowie komisji:

Pytania egzaminacyjne:.....

Pytania egzaminacyjne zatwierdził:

Wynik egzaminu:.....

Przewodniczący komisji:

Członkowie komisji:.....

§ 12

SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ.

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej przeprowadza się sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań egzaminacyjnych.
2. Sprawdzian przeprowadza się, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w kwietniu; natomiast próbny sprawdzian będzie odbywał się w terminie ustalonym przez radę pedagogiczną.
3. Za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w ostatnim roku nauki odpowiada Dyrektor.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez OKE.
5. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu, powtarza szóstą klasę.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej ustala dyrektor OKE w Jaworznie na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
7. W szkole wprowadza się testy kompetencji wiedzy i umiejętności uczniów po klasach I - V, a ich zakres odpowiada określonemu etapowi edukacyjnemu. Celem tych sprawdzianów jest przygotowanie uczniów do sprawdzianu zewnętrznego. Sprawdziany te będą odbywały się od 25 maja do 10 czerwca danego roku szkolnego; pytania do sprawdzianów przygotowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

IV. ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 13

1. Organami szkoły podstawowej są:
 - 1.1. Dyrektor,
 - 1.2. Rada Szkoły, jeżeli została utworzona
 - 1.3. Rada Pedagogiczna,
 - 1.4. Samorząd uczniowski,
 - 1.5. Rada Rodziców.
2. Kompetencje poszczególnych organów:

2.1. DYREKTOR

- 2.1.1. Szkołą podstawową kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora. Dyrektor w szczególności kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2.1.2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 2.1.3. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2.1.4. stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 2.1.5. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 2.1.6. może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły,
- 2.1.7. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z pedagogiem szkolnym,
- 2.1.8. realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
- 2.1.9. organizuje powstanie Rady Szkoły,
- 2.1.10. opracowuje program rozwoju szkoły,
- 2.1.11. podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- 2.1.12. może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju,
- 2.1.13. może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, znieść obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju. Wniosek ten dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące,
- 2.1.14. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 2.1.15. jest reprezentantem pracodawcy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2.1.16. organizuje przebieg awansu zawodowego nauczycieli,
- 2.1.17. dokonując oceny pracy nauczyciela, może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego,
- 2.1.18. dokonuje ustaleń, czy dany kierunek (specjalność) studiów nauczyciela jest zgodny z nauczaniem przez niego przedmiotem lub rodzajem prowadzonych zajęć,
- 2.1.19. inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
- 2.1.20. nadaje status zawodowy nauczycielom spełniającym wymagania określone w Karcie Nauczyciela, przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły,
- 2.1.21. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników,
- 2.1.22. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje jej zebrania; jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,
- 2.1.23. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informację o realizacji planu nadzoru zawierającą:
 - a) zakres wykonania planu;

- b) wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, a w szczególności: wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów i wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych oraz wyników sprawdzianu i egzaminów;
 - c) ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami i wychowankami;
 - d) podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.
- 2.1.24. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły;
- 2.1.25. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 2.1.26. sporządza plan dochodów i wydatków i przekazuje go do zatwierdzenia dyrektorowi Miejskiego Zakładu Obsługi Placówek Oświatowych działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta,
- 2.1.27. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 2.2. RADA SZKOŁY
- 2.2.1. W szkole może działać Rada Szkoły.
- 2.2.2. Powstanie Rady Szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców.
- 2.3. RADA PEDAGOGICZNA
- 2.3.1. Jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2.3.2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
- 2.3.3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.
- 2.3.4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, jeden raz w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych. Dodatkowo zgodnie z rocznym planem posiedzeń szkoleniowo - organizacyjnych ustalonym przez przewodniczącego rady na pierwszym posiedzeniu w nowym roku szkolnym.
- 2.3.5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 2.3.6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej
- 2.3.7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
- 2.3.8. Ponadto Rada Pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski rady szkoły dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
- 2.3.9. Wykonuje zadania rady szkoły, w przypadku, gdy rada ta nie została powołana.
- 2.3.10. Rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły.

- 2.3.11. Rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu szkolnego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia.
 - 2.3.12. Ustala w drodze uchwały, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów.
 - 2.3.13. Uchwala w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczy i program profilaktyki szkoły.
 - 2.3.14. Może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 2.3.15. Może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 - 2.3.16. Może w wyjątkowych przypadkach, postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej.
 - 2.3.17. Może w wyjątkowych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2.3.18. Może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2.3.19. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2.3.20. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian,
 - 2.3.21. Wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.
 - 2.3.22. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 2.3.23. W przypadku określonym w punkcie 2.3.22, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 - 2.3.24. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 2.3.25. Uchwała rady pedagogicznej o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest podstawą wpisu do arkusza ocen.
 - 2.3.26. Uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania, promowania uczniów, ukończenia szkoły, zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki stanowią dokumentację przebiegu nauczania.
 - 2.3.27. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 2.4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI
- 2.4.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
 - 2.4.2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 - 2.4.3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 - 2.4.4. Szczegółowy opis działania znajduje się w Regulaminie Samorządu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 - 2.4.5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwością organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- 2.4.6. Samorząd może wnioskować, wspólnie z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców do organu prowadzącego o nadanie nowego imienia szkole.
- 2.4.7. Samorząd opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki szkoły.
- 2.4.8. Może opiniować ocenę pracy nauczyciela.
- 2.4.9. Sporządza wnioski o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym określone warunki.
- 2.5. RADA RODZICÓW
- 2.5.1. W szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
- 2.5.2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybrani w tajnych wyborach na zebraniach rodziców uczniów danego oddziału.
- 2.5.3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 2.5.4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły oraz rady szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- 2.5.5. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki szkoły.
- 2.5.6. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
- 2.5.7. Przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informację o jego realizacji przedstawioną przez Dyrektora.
- 2.5.8. Opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2.5.9. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
- 2.5.10. Opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.
- 2.5.11. Może wnioskować, wspólnie z Radą Pedagogiczną i samorządem uczniowskim do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.
- 2.5.12. Ustala w porozumieniu z Dyrektorem szkoły wzór jednolitego stroju szkolnego.
- 2.5.13. Ustala w porozumieniu z Dyrektorem szkoły sytuacje, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju szkolnego.
- 2.5.14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł
- 2.5.15. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa punkcie 2.5.3.

§ 14

1. Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej oraz reprezentant pracodawcy, uczestniczy we wszystkich sprawach spornych dotyczących organów szkoły, a w szczególności:
 - 1.1. wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej, o ile są zgodne z prawem oświatowym,
 - 1.2. wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne, dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto,
 - 1.3. reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - 1.4. współpracuje z Radą Rodziców,
 - 1.5. przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,

- 1.6. jest negocjatorem w sytuacjach pomiędzy nauczycielem a rodzicem oraz pomiędzy innymi pracownikami,
- 1.7. wnoszone sprawy sporne rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz z zasadą obiektywizmu, po wysłuchaniu każdej ze stron konfliktu,
- 1.8. dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
- 1.9. wydaje zalecenia statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza prawo lub interes szkoły.

V. ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 15

ORGANIZACJA ODDZIAŁU KLASOWEGO

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział klasowy.
2. Podstawą tworzenia oddziałów jest liczba uczniów z ustalonego obwodu szkoły podstawowej.
3. Przyjmowanie uczniów z innych obwodów odbywa się w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły, na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
4. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
6. Podział na grupy jest możliwy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 16

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Dzieci wymagające zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, obejmuje się kształceniem specjalnym.
2. Dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb dzieci umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnienie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Nauczyciel, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 4, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

8. Podręczniki szkolne i książki pomocnicze do kształcenia specjalnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym, niewidomych, słabo widzących i niesłyszących są dofinansowywane z budżetu państwa z części, której dysponentem jest minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 17

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista (pedagog, psycholog, logopeda) zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
3. Dyrektor niezwłocznie po otrzymaniu informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną tworzy Zespół złożony z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z tym uczniem, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
4. Zespół tworzony jest automatycznie (po otrzymaniu orzeczenia lub opinii) dla ucznia posiadającego:
 - 4.1. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 4.2. orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 4.3. opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Dyrektor wyznacza koordynatora, który zwołuje spotkania Zespołu.
6. W spotkaniach Zespołu mogą uczestniczyć:
 - 6.1. rodzice ucznia, którzy powiadamiani są o terminie i miejscu spotkania przez Dyrektora,
 - 6.2. przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej (na wniosek dyrektora),
 - 6.3. inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista (na wniosek rodzica ucznia).
7. Na pierwszym spotkaniu Zespół dokonuje rozeznania sytuacji ucznia, ustala zalecany zakres, formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zakłada kartę indywidualnych potrzeb ucznia.
8. Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Po spotkaniu Zespół przedstawia Dyrektorowi kartę indywidualnych potrzeb ucznia.
10. Dyrektor na podstawie zaleceń Zespołu ostatecznie ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wpisuje do karty indywidualnych potrzeb ucznia oraz niezwłocznie przekazuje powyższe informacje na piśmie rodzicom ucznia.
11. Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia plan działań wspierających.
12. Wszyscy nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem zobowiązani są do realizacji planu działań wspierających.
13. Po zakończeniu udzielania danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć.
14. Dokonując oceny, Zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Ocena dokonywana jest również:
 - 14.1. przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny – wówczas ocenie podlega cała pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielona w danym roku szkolnym.
 - 14.2. przed upływem ustalonego przez dyrektora okresu udzielania danej formy pomocy – na wniosek rodziców ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.

15. Po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły rodzice ucznia otrzymują oryginał karty.
16. W czasie udzielania pomocy karta, a po przejściu ucznia do innej szkoły kopia karty jest przechowywana w dokumentacji badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i lekarza. Kopia karty może być przekazana do innej szkoły tylko za zgodą rodziców ucznia.

§ 18

ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica szkolna jest czynna od poniedziałku do piątku od 7.00 – 17.00 w budynku przy ul. Kukułczej oraz doraźnie w budynku przy ul. Westerplatte.
3. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa „Regulamin świetlicy szkolnej”

§ 19

ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka stanowi część organizmu szkoły, tak pod względem majątkowym jak i wspólnie realizowanych zadań.
2. Praca biblioteki przebiega w oparciu o własne roczne plany pracy, które po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły włączone są do rocznych planów pracy szkoły.
3. W celach i zadaniach biblioteka szkolna:
 - 3.1. wspiera realizację programu rozwoju Szkoły Podstawowej nr 16,
 - 3.2. współtworzy proces kształcenia i wychowania,
 - 3.3. uczestniczy w spełnianiu przez szkołę jej funkcji opiekuńczo –wychowawczej oraz kulturalno- rekreacyjnej,
 - 3.4. współuczestniczy w procesie kształcenia nawyków obcowania z książką, tworzenia podstaw kultury czytelniczej i samokształcenia oraz rozwijania zainteresowań,
 - 3.5. przygotowuje uczniów do korzystania z zasobów informacyjnych,
 - 3.6. wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli i popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa „Regulamin biblioteki”

§ 20

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły podstawowej zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 31 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły podstawowej dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. Tworzy się rokrocznie całonocny program pomocy psychologicznej – pedagogicznej na 3 miesiące przed rozpoczęciem roku szkolnego na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 15.01.2001 w sprawie zasad udzielania i organizowania

pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach, i placówkach, który w szczególności określa działania szkoły w zakresie ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

- Trwale rozdzielono grupy wiekowe z umiejscowieniem w różnych budynkach.
- Organizuje się pozalekcyjne zajęcia dodatkowe w celu stworzenia atrakcyjnej oferty zagospodarowania wolnego czasu ucznia.
- Szkoła prowadzi bieżące kontrole stanu technicznego budynku i urządzeń.
- Szkoła dba o rozwój bazy dydaktycznej.
- Rozbudowuje się bazę sprzętową tylko o elementy i urządzenia posiadające certyfikat bezpieczeństwa.
- Wszystkie pomieszczenia szkolne spełniają wymagania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
- Szkoła przestrzega obowiązku instalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
- W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek oraz teren wokół szkoły objęty został nadzorem kamer CCTV.
- Wszyscy uczniowie szkoły są co roku ubezpieczani od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- Do programów nauczania wprowadza się elementy propagujące zdrowy styl życia.
- Organizuje się imprezy i konkursy szkolne podejmujące w/w problematykę.
- Szkoła zachęca rodziców do świadomego udostępniania dzieciom wartościowej prasy, programów telewizyjnych i komputerowych.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 22

- W czasie, gdy szkoła liczy, co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
- Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
- W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 23

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

- Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
- Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- Nauczyciel realizuje zakres treści zawarty w podstawie programowej i programie wychowawczym, osiągając w optymalnym stopniu cele w nich zawarte.
- Ma prawo wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ma prawo do opracowania własnego programu nauczania:
- Wzbogaca i urozmaica własny warsztat pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- Uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- Aktywnie udziela pomocy dzieciom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
- Udziela pomocy rodzicom dzieci o specyficznych potrzebach psychoedukacyjnych.
- Obiektywnie i sprawiedliwie traktuje oraz ocenia swoich uczniów.

10. Zgodnie z ustaleniami organizacyjnymi szkoły, co do formy i terminów, informuje rodziców, wychowawców, pedagoga szkolnego i radę pedagogiczną o wynikach dydaktycznych i wychowawczych.
11. Może wnioskować o przyznanie wyróżnień, nagród oraz kar porządkowych dla swoich uczniów.
12. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
13. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów. Odpowiada za stan warsztatu pracy oraz powierzone mienie szkoły.
14. Odpowiada służbowo, cywilnie i karnie za skutki wynikłe z braku zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć edukacyjnych na terenie szkoły, poza nią, w czasie pełnienia dyżurów oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę.
15. Odpowiada służbowo, cywilnie i karnie za nieprzestrzeganie procedur postępowania, nieprzestrzeganie porządku, złego zabezpieczenia w razie zaistnienia wypadku, zdarzeń losowych, pożaru, powodzi, czy innych zagrożeń zdrowia i życia.

§ 24

OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY KLASY

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, który sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:
 - 1.1. inspiruje pozytywnie zespół dzieci,
 - 1.2. wspomaga grupę przy rozwiązywaniu konfliktów w zespole klasowym oraz między uczniami w szkole,
 - 1.3. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 1.4. organizuje imprezy integrujące zespół klasowy,
 - 1.5. planuje i organizuje swoją pracę dydaktyczno – wychowawczą,
 - 1.6. organizuje wycieczki turystyczno – krajoznawcze,
 - 1.7. corocznie wychowawca klasy III wyjeżdża ze swymi uczniami na tzw. „zieloną szkołę”,
 - 1.8. realizuje zadania programu wychowawczego i profilaktyki.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły
4. W ciągu roku szkolnego wychowawca organizuje zebrania i konsultacje indywidualne dla rodziców.
5. Wyznacza stały termin cotygodniowych konsultacji z rodzicami.

§ 25

OBOWIĄZKI KIEROWNIKA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Kierownik świetlicy odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1.1. wychowawczy i opiekuńczy poziom świetlicy,
 - 1.2. realizację zadań zgodnie z planem pracy świetlicy,
 - 1.3. tworzenie odpowiednich warunków do realizacji zadań świetlicy
 - 1.4. zapewnienie bezpiecznych warunków do realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych,
 - 1.5. tworzenie warunków do higienicznego i bezpiecznego spożywania posiłków,
 - 1.6. bazę materialną świetlicy,
 - 1.7. finansowe rozliczanie żywienia w szkole.

§ 26

OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Wychowawcy świetlicy mają obowiązek:
 - 1.1. realizacji planu świetlicy szkolnej,
 - 1.2. realizowania zajęć świetlicowych dostosowanych do zainteresowań uczniów,

- 1.3. zorganizowania uczniom pomocy w nauce,
- 1.4. tworzenia warunków do nauki własnej,
- 1.5. upowszechniania zasad kultury osobistej,
- 1.6. dbania o dyscyplinę w czasie zajęć i podczas spożywania posiłków,
- 1.7. sprawowania opieki nad dziećmi przebywającymi w świetlicy,
- 1.8. troski o rozwój fizyczny dziecka,
- 1.9. współpracy z pedagogiem szkolnym, nauczycielami i rodzicami,
- 1.10. wspomagania kierownika świetlicy w jego działaniach wychowawczych.

§ 27

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki,
2. Współpracuje z wychowawcami, pedagogiem szkolnym, nauczycielami z poszczególnych przedmiotów.
3. Odpowiada za realizację celów i zadań biblioteki.
4. Sporządza plany pracy, okresowe i roczne sprawozdania, prowadzi statystykę oraz sporządza harmonogram zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Prowadzi statystykę wypożyczania i dokumentację pracy biblioteki oraz ewidencji zbiorów.
6. Proponuje roczny plan wydatków i przedkłada do zatwierdzenia dyrekcji szkoły i radzie pedagogicznej.

§ 28

OBOWIĄZKI PEDAGOGA SZKOLNEGO

1. Pedagog Szkoły Podstawowej nr 16 posiada następujące uprawnienia:
 - 1.1. podejmuje decyzje w sprawach pilnych związanych z pomocą pedagogiczną,
 - 1.2. współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, poradniami specjalistycznymi, stowarzyszeniami oraz innymi instytucjami w zakresie pomocy dzieciom i rodzinie,
 - 1.3. kieruje pracą zespołu wychowawczego,
 - 1.4. obserwuje pracę nauczycieli, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski oraz raporty w zakresie pomocy pedagogicznej,
 - 1.5. sprawuje nadzór nad nauczycielami w zakresie specjalistycznych form kształcenia,
 - 1.6. ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia zasad i form pracy z dzieckiem przez nauczyciela – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły,
 - 1.7. wnioskuje o udzielenie odpowiedniej formy pomocy uczniom i ich rodzinom,
 - 1.8. wspomaga dyrekcję i kierownika świetlicy w zakresie zadań opiekuńczo – wychowawczych świetlicy szkolnej,
 - 1.9. prowadzi pomoc w zakresie wyboru dalszego kształcenia.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
 - 2.1. oddziaływanie na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie stwarzania atmosfery przyjaznej dziecku w szkole,
 - 2.2. prowadzenie negocjacji i mediacji w sprawach konfliktowych na terenie szkoły,
 - 2.3. sporządzanie bieżącego wykazu uczniów, którym należy dostosować wymagania edukacyjne do możliwości psychomotorycznych,
 - 2.4. sporządzanie bieżącego wykazu uczniów, którym należy udzielić pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i organizacyjnej,
 - 2.5. sporządzanie bieżącego wykazu rodzin, którym należy udzielić pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i organizacyjnej,
 - 2.6. sporządzanie bieżącego wykazu dzieci i ich rodzin, które są zagrożone patologiami społecznymi,

- 2.7. organizowanie wszystkich niezbędnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 2.8. czuwanie nad poziomem realizacji wszelkich form pomocy,
- 2.9. inspirowanie działań wychowawców w zakresie profilaktyki szkolnej,
- 2.10. odpowiedzialność za poziom działań profilaktycznych szkoły,
- 2.11. przedstawianie radzie pedagogicznej wyników swej pracy oraz skuteczności działań,
- 2.12. opracowywanie propozycji harmonogramu pomocy pedagogicznej na rok przyszły (najpóźniej do dnia ostatniej plenarnej konferencji w danym roku szkolnym),
- 2.13. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
3. Pedagog szkolny odpowiada jednoosobowo za dokumentację indywidualnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i materialnej organizowanej przez szkołę.
4. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - 4.1. zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie odpowiednio wysokiego i skutecznego poziomu opieki wychowawczej i opiekuńczej,
 - 4.2. prawidłowe organizowanie specjalistycznej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4.3. prawidłowe prowadzenie dokumentacji,
 - 4.4. organizację pomocy materialnej dla uczniów i ich rodzin,
 - 4.5. całokształt pracy zespołu wychowawczego szkoły,
 - 4.6. powierzone mienie - materialnie.

§ 29

OBOWIĄZKI PSYCHOLOGA SZKOLNEGO

1. Psycholog Szkoły Podstawowej nr 16:
 - 1.1. współpracuje z pedagogiem szkolnym w sprawach związanych z pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - 1.2. podejmuje decyzje w sprawach pilnych, związanych z pomocą psychologiczną,
 - 1.3. współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, poradniami specjalistycznymi, stowarzyszeniami oraz innymi instytucjami w zakresie pomocy dzieciom i rodzinie,
 - 1.4. uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego,
 - 1.5. obserwuje pracę nauczycieli, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski oraz raporty,
 - 1.6. ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia zasad i form pracy z dzieckiem przez nauczyciela – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły,
 - 1.7. wnioskuje o udzielenie odpowiedniej formy pomocy psychologicznej uczniom i ich rodzinom,
 - 1.8. prowadzi pomoc w zakresie wyboru dalszego kształcenia.
2. Do obowiązków psychologa szkolnego należy:
 - 2.1. oddziaływanie na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie stwarzania przyjaznej atmosfery w szkole,
 - 2.2. prowadzenie wraz z pedagogiem szkolnym negocjacji i mediacji w sprawach konfliktowych na terenie szkoły,
 - 2.3. wspomaganie pedagoga szkolnego w organizacji każdej niezbędnej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 2.4. sporządzanie bieżącego wykazu uczniów, których należy objąć pomocą psychologiczną,
 - 2.5. sporządzanie bieżącego wykazu rodzin, którym należy udzielić pomocy psychologicznej
 - 2.6. sporządzanie bieżącego wykazu dzieci i ich rodzin, które są zagrożone patologiami społecznymi,
 - 2.7. inspirowanie działań wychowawców w zakresie profilaktyki szkolnej,
 - 2.8. odpowiedzialność za poziom działań terapeutycznych szkoły,
 - 2.9. opracowywanie propozycji harmonogramu pomocy psychologicznej na rok przyszły (najpóźniej do dnia ostatniej plenarnej konferencji w danym roku szkolnym),

- 2.10. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
3. Psycholog szkolny odpowiada jednoosobowo za dokumentację indywidualnej pomocy psychologicznej organizowanej przez szkołę.
4. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - 4.1. prawidłowe i skuteczne organizowanie specjalistycznej pomocy psychologicznej,
 - 4.2. prawidłowe prowadzenie dokumentacji,
 - 4.3. całokształt pracy zespołów problemowych, których jest przewodniczącym szkoły,
 - 4.4. powierzone mienie.

§ 30

POWOŁYWANIE ZESPOŁÓW ZADANIOWYCH

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Każdy zespół ustala regulamin swojej działalności.

§ 31

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH

1. Indywidualny zakres zadań i odpowiedzialności dla pracowników szkoły podstawowej niebędących nauczycielami opracowuje Dyrektor szkoły.
2. Do zadań wszystkich pracowników niepedagogicznych należy:
 - 2.1. kształtowanie pozytywnego środowiska wychowawczego wspólnie z nauczycielami zgodnie z programem wychowawczym i planem rozwoju szkoły,
 - 2.2. pomoc w sprawowaniu opieki nad uczniami,
 - 2.3. sumienne wykonywanie swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym przydziałem czynności,
 - 2.4. dbałość o mienie szkoły,
 - 2.5. dbałość o czystość i porządek na terenie całej szkoły.

§ 32

1. W ramach struktury organizacyjnej placówki tworzy się stanowisko księgowego.
2. Księgowy odpowiada za prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Wszelkie dokumenty związane z tym zakresem przygotowuje i wydaje księgowy w wyznaczonym dniu tygodnia.
4. Tworzy się również stanowisko referenta do spraw kadrowych, który jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji i spraw związanych ze stosunkiem pracy. Wszelkie dokumenty związane z tym zakresem przygotowuje i wydaje w/w wyznaczonym dniu tygodnia zgodnie z innymi przepisami.
5. Tworzy się stanowisko referenta do spraw uczniów i gospodarki materiałowej. W/w pracownik prowadzi dokumentację ruchu uczniów i obowiązków szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W celu prawidłowego funkcjonowania obiektu szkolnego w szkole tworzone są stanowisko woźnego, który odpowiedzialny jest za prawidłowe funkcjonowanie szatni szkolnych, bieżące utrzymywanie czystości w szkole i wokół budynku szkolnego podczas zajęć edukacyjnych, utrzymywanie w stałej czystości przydzielonych terenów i kontrolę prawidłowego działania wszystkich instalacji na terenie obiektu.
7. Do utrzymywania bieżącego stanu technicznego instalacji i urządzeń szkolnych tworzy się stanowisko konserwatora.
8. Zapewnieniem higienicznych warunków na terenie budynku szkolnego zajmuje się osoba powołana na stanowisko sprzątaczkę, która jest odpowiedzialna za poziom czystości w wyznaczonym terenie.

9. Ochroną mienia podczas dni wolnych od pracy szkoły odpowiedzialny jest pracownik powołany na stanowisko dozorca. Z chwilą przejścia obowiązków w obiekcie dozorca ma pod opieką całe mienie szkolne. W okresie jesienno – zimowym do jego obowiązków należy utrzymywanie w czystości i odpowiednim stanie bezpieczeństwa dojście do szkoły. W okresie letnim dbanie o stan zieleni na wyznaczonym terenie.
10. Tworzy się stanowisko kucharza, który jest odpowiedzialny za przygotowanie posiłków zgodnie z potrzebami środowiska.
11. W celu prawidłowego funkcjonowania bloku żywieniowego tworzy się stanowiska pomocnicze intendenta i pomocy kuchennej. Pracownik na stanowisku pomocy kuchennej wykonuje podstawowe czynności w procesie przygotowania posiłków i utrzymywania czystości na terenie kuchni. Intendent zapewnia stałe dostawy środków spożywczych oraz prowadzi wszelkie czynności księgowo – rachunkowe związane z zakupem w / w produktów.
12. W chwilach braku obsady na poszczególnych stanowiskach pracownicy przejmują obowiązki osób nieobecnych.

VII. UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 33

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły podstawowej jest ukończenie w danym roku kalendarzowym 7 lat, a w przypadku dziecka 6 – letniego, jeżeli dziecko wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej, przyjęcie dokonuje się na wniosek rodzica.
2. Dziecko w wieku 6 lat, nieuczęszczające do szkoły, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt. 2, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
5. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w pkt. 3, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
6. Obowiązkiem rodziców jest zapisanie dziecka do szkoły z rocznym wyprzedzeniem.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły, o której mowa w pkt. 5, na wniosek rodziców zezwala na spełnianie przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem albo oddziałem przedszkolnym oraz określa warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Niespełnienie obowiązku przedszkolnego, szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej , w tym poradni specjalistycznej, zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznacza nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 34

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1.1. dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 1.2. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27.08.2001r. (Dz. U. 2001/97/1054) w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej.

§ 35

1. Uczniów na terenie szkoły obowiązują:
 - 1.1. strój galowy złożony z białej bluzki lub koszuli oraz ze spódnicy w palecie barw od granatu o czerni;
 - 1.2. schludny i wygodny codzienny strój uczniowski
 - 1.3. strój sportowy złożony z białego podkoszulka i spodenek gimnastycznych w palecie barw od granatu do czerni
2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz:
 - 2.1. noszenia bluzek przezroczystych lub odsłaniających brzuch, plecy, dekolt;
 - 2.2. noszenia ubrań, na których umieszczane są kontrowersyjne napisy, obrazki, symbole oraz zbędne ozdoby;
 - 2.3. noszenia zbyt krótkich spódniczek i spodenek;
 - 2.4. noszenia biżuterii i innych ozdób (za wyjątkiem skromnych i niezagrażających bezpieczeństwu kolczyków u dziewczynek);
 - 2.5. farbowania włosów i stosowania makijażu.
3. Galowy strój szkolny uczniowie zakładają z okazji ważnych świąt państwowych i szkolnych określonych w planie szkoły, w dniu sprawdzianu wewnątrzszkolnego oraz zewnętrznego i w przypadku reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
4. Codzienny strój szkolny obowiązuje podczas wyjazdów pozaszkolnych i wycieczek.
5. Od roku szkolnego 2009/2010 uczniów klas I i II obowiązuje mundurek szkolny ustalony przez Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.

§ 36

PRAWA UCZNIA

1. Uczeń szkoły podstawowej ma prawo do:
 - 1.1. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 1.2. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
 - 1.3. tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 1.4. poszanowania swej godności,
 - 1.5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 1.6. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 1.7. korzystania z pomocy doraźnej,
 - 1.8. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 1.9. noszenia emblematu szkoły,
 - 1.10. nietykalności osobistej,
 - 1.11. bezpiecznych warunków w szkole,
 - 1.12. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 1.13. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

§ 37

1. Uczeń może w uzasadnionych przypadkach (zły stan zdrowia, wypadki, zmiany organizacyjne w pracy szkoły) używać w szkole telefonu komórkowego.
2. Telefon komórkowy może być wykorzystany tylko w zakresie kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami; uczeń nie wykorzystuje innych jego funkcji (dyktafon, kamera, aparat fotograficzny).
3. Konieczność skorzystania z telefonu podczas zajęć uczeń zgłasza nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia.
4. Uczeń może kontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami, korzystając z telefonu w sekretariacie szkoły (w budynku przy ul. Kukułczej) lub na portierni (w budynku przy ul. Westerplatte): opłatę za połączenie uiszczają rodzice w terminie do tygodnia czasu na konto bankowe szkoły.
5. Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia komórki podczas zajęć oraz do odpowiedniego zabezpieczenia sprzętu.
6. Szkoła nie ponosi materialnej odpowiedzialności za zniszczenie lub zgubienie się sprzętu.
7. Wszelkie inne urządzenia elektroniczne oraz urządzenia wykorzystujące technologie informatyczną uczeń może wnieść na teren szkoły tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, na których wyżej wymieniony sprzęt ma być wykorzystany.

§ 38

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1.1. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
 - 1.2. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 1.3. przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 1.4. przestrzegania zasad kultury współżycia,
 - 1.5. dbania o honor i tradycję szkoły,
 - 1.6. noszenia odpowiedniego stroju uczniowskiego;
 - 1.7. podporządkowania się zaleceniom wychowawcy i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 1.8. okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły.

§ 39

1. Nieobecności dziecka w szkole rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły. Usprawiedliwienie zapisywane jest w zeszycie kontaktów ucznia lub przekazywane w innej formie ustalonej z wychowawcą klasy.
2. Usprawiedliwienie nieobecności bez podania przyczyny nie będą uznawane.
3. Nieobecności szkolne spowodowane chorobą powyżej 5 dni powinny być usprawiedliwiane na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub potwierdzenia przez lekarza w zeszycie korespondencji.
4. Wychowawca klasy ma prawo zakwestionować podany powód nieobecności i zażądać dodatkowych wyjaśnień od rodzica.
5. Usprawiedliwienia nieobecności w szkole należy dokonać w terminie 7 dni od daty powrotu do szkoły. Jednak nie później niż do 3 dnia następnego miesiąca. Po tym terminie usprawiedliwienia nie będą przyjmowane.
6. Uczniowie klas I – III, którzy wykażą 100% frekwencji w danym miesiącu otrzymają nagrodę w postaci 10 superów, uczniowie kl. IV – VI pochwałę na apelu i 3 punkty dodatnie.
7. Uczniowie, którzy w I semestrze wykażą 100% frekwencji otrzymają dyplom uznania.
8. Uczniowie, którzy w całym roku szkolnym wykażą 100% frekwencji otrzymają nagrodę rzeczową ufundowaną przez Radę Rodziców.

§ 40

NAGRODY

1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1.1. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 1.2. wzorową postawę,
 - 1.3. wybitne osiągnięcia,
 - 1.4. dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy, innego nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 3.1. pochwała wychowawcy i opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 3.2. pochwała Dyrektora,
 - 3.3. dyplom,
 - 3.4. list pochwalny do rodziców,
 - 3.5. nagrody rzeczowe.
4. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców lub z innych środków pozabudżetowych.

§ 41

KARY

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1.1. upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 1.2. upomnienie dyrektora,
 - 1.3. pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 1.4. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 1.5. przeniesienie ucznia do równoległego oddziału,
2. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać do Dyrektora szkoły za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców w terminie trzech dni.
3. Na podstawie wniosku dyrektora szkoły podstawowej uczeń może być przeniesiony do innej szkoły przez Śląskiego Kuratora Oświaty, gdy ten:
 - 3.1. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 3.2. dopuszcza się kradzieży,
 - 3.3. wchodzi w kolizję z prawem,
 - 3.4. demoralizuje innych uczniów,
 - 3.5. stale narusza postanowienia statutu szkoły podstawowej.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli ustał wobec niego obowiązek szkolny. Ukończenie 18 roku życia powoduje ustanie wobec tego ucznia obowiązku szkolnego, choćby nawet uczeń ten nie ukończył szkoły podstawowej.

§ 42

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe ucznia, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 15.01.2001r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. Nr 15, poz.110).
2. W szkolnym planie nauczania uwzględnione są:
 - 2.1. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze (na wniosek wychowawcy, pedagoga, rodzica),
 - 2.2. zajęcia korekcyjno– kompensacyjne (na wniosek i orzeczenie poradni specjalistycznej),

- 2.3. nauczanie indywidualne (wniosek i orzeczenie poradni specjalistycznej),
 - 2.4. gimnastyka korekcyjna (skierowanie z poradni wad postawy),
 - 2.5. zajęcia rewalidacyjne dla dzieci z orzeczeniami do kształcenia specjalnego,
 - 2.6. zajęcia logopedyczne na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 2.7. zajęcia z uczniem zdolnym,
 - 2.8. inne zajęcia specjalistyczne (wniosek, orzeczenie poradni specjalistycznej).
3. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne rozwijające pasje i zainteresowania uczniów.

§ 43

UCZEŃ ZDOLNY

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowa wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Uczeń zdolny za zgodą dyrektora szkoły może realizować indywidualny program lub indywidualny tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
3. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów szkoła umożliwia uczniom zdolnym udział w konkursach, przeglądach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz w miarę możliwości i posiadanych środków organizuje zajęcia dodatkowe przygotowujące do powyższych form współzawodnictwa.
4. Laureatom konkursów o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, których organizatorami są kuratorzy oświaty, przysługują preferencje edukacyjne w postaci rocznej oceny celującej z danego przedmiotu; ponadto laureaci w/w konkursów zwolnieni są ze sprawdzianu po szkole podstawowej.
5. Uczniowie klas IV – VI osiągający bardzo wysokie wyniki w nauce lub w sporcie mogą być nagrodzeni otrzymaniem stypendium szkolnego.
6. Szczegółowe warunki przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub w sporcie określa regulamin.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły podstawowej, bądź wynikające z celów i zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu oraz z przepisami prawa oświatowego.

§ 45

2. Organem uprawnionym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Szkoły lub Rada Pedagogiczna, jeśli Rada Szkoły nie została powołana.

§ 46

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

§ 47

1. Szkoła podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

1. Szkoła Podstawowa Nr 16 posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.