Załącznik do uchwały nr 6/2017/2018

Rady Szkoły z dnia 27 listopada 2017r.

**Statut**

**Szkoły Podstawowej nr 27**

**im. Prof. Władysława Szafera w Katowicach**

**Tekst ujednolicony**

Stan prawny na dzień 2 września 2019 roku

**Zmiany w Statucie:**

1. Uchwała Rady Szkoły nr 7/2017/2018 z dnia 11 stycznia 2018r.
2. Uchwała Rady Szkoły nr 19/2017/2018 z dnia 1 października 2018r.
3. Uchwała Rady Szkoły nr5/2018/2019 z dnia 29 sierpnia 2019r.

**AKTY PRAWNE MAJĄCE WPŁYW NA KONSTRUKCJĘ STATUTU**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U .z 2019r. poz. 1148 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  (Dz. U. z 2018 r.,   
   poz. 1457 z późn. zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.  (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r.   
   w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U.  Nr 100, poz. 908),
6. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci   
   i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1656),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r.   
   w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
9. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9sierpnia 2017 r.   
   w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach   
   (Dz. U. z 2017, poz. 1591)](http://www.lex.pl/du-akt/-/akt/dz-u-2013-532)*,*
10. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego   
    (Dz. U. z 2017r., poz.356),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r.   
    w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły   
    i placówki publiczne zadań umożliwiające podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących   
    do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1597),
12. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli ( Dz. U. z 2017,poz.649),
13. Karta Nauczyciela (Dz. U .z 2018r. poz. 967 z późn. zm.).

Spis treści

[**Rozdział 1. Postanowienia ogólne 4**](#_Toc499793229)

[**Rozdział 2. Cele i zadania szkoły 6**](#_Toc499793230)

[**Rozdział 3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna 10**](#_Toc499793231)

[**Rozdział 4. Bezpieczeństwo w szkole i poza nią 16**](#_Toc499793232)

[**Rozdział 5. Organizacja Szkoły 21**](#_Toc499793233)

[**Rozdział 6. Organy szkoły 30**](#_Toc499793234)

[**Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 40**](#_Toc499793235)

[**Rozdział 8. Uczniowie szkoły 52**](#_Toc499793236)

[**Rozdział 9. Ocenianie wewnątrzszkolne 57**](#_Toc499793237)

[**Rozdział 10. Zasady i formy współpracy z rodzicami 89**](#_Toc499793239)

[**Rozdział 11. Ceremoniał szkoły 92**](#_Toc499793240)

[**Rozdział 12. Postanowienia końcowe 93**](#_Toc499793241)

# Rozdział 1 Postanowienia ogólne

**§ 1.**

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o :

* 1. szkole – należy przez to rozumieć publiczną Szkołę Podstawową nr 27;
  2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 27;
  3. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
  4. oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
  5. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Szkoły i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające   
     w szkole;
  6. uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
  7. rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka   
     oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  8. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
  9. nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 27;
  10. wolontariuszach – należy przez to rozumieć osobę działającą   
      w szkole na zasadzie wolontariatu;
  11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez   
      to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
  12. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Katowice;
  13. MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

**§ 2.**

1. Szkoła Podstawowa nr 27 ma swoją siedzibę w Katowicach   
   przy ul. Łętowskiego 18 i nosi imię prof. Władysława Szafera nadane uchwałą nr XLIX/498/98 Rady Miejskiej Katowic z dnia 16 lutego 1998r.
2. Szkoła została powołana decyzją nr2/86 Inspektora Oświaty i Wychowania Urzędu Miejskiego w Katowicach z dnia 25 sierpnia 1986r. w sprawie otwarcia szkoły i działa z mocy uchwały nr XLIX/982/17 Rady Miasta Katowice z dnia 23listopada 2017r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześcioletniej Szkoły Podstawowej nr 27 im. prof. Władysława Szafera w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 27 im. prof. Władysława Szafera.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Katowice z siedzibą   
   przy ul. Młyńskiej 4, 40 – 098 Katowice.

**§ 3.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową i jako jednostka organizacyjna Miasta Katowice jest utrzymywana ze środków finansowych organu prowadzącego.
2. Zasady gospodarki finansowej oraz gospodarki składnikami majątkowymi określają odrębne przepisy.
3. Szkoła dysponuje powierzoną w nieodpłatny zarząd nieruchomością,   
   która stanowi własność komunalną Miasta Katowice.
4. W szkole prowadzone są odpłatne zajęcia organizowane przez podmioty spoza szkoły (osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia, podmioty gospodarcze).
5. Szkoła prowadzi działalność dochodową – odpłatnie wynajmuje sale lekcyjne, obiekty sportowe i inne pomieszczenia.
6. Obsługę finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych   
   w Katowicach przy ul. Wita Stwosza 7.

**§ 4.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną i aktualnym rozporządzeniem MEN w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Wzory świadectw i druków szkolnych oraz zasady ich wydawania, sposób dokonywania ich sprostowań, wydawania duplikatów i zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci:
4. okrągłej metalowej, na której umieszczone jest godło państwowe i pełna nazwa szkoły;
5. nagłówkowych prostokątnych z następującym napisem : Szkoła Podstawowa nr 27 im. prof. Wł. Szafera,40- 648 Katowice, ul. Łętowskiego 18, Tel. 322028188, 505440485, e- mail [katsp27@poczta.onet.pl, Regon](about:blank) 001285938, NIP 954-23-19-837;
6. innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się   
   w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt;
7. wszystkie pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

# Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

**§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane   
   do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu   
   o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących   
   w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
3. przygotowuje uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
4. rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata***;***
5. zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki   
   na następnym etapie kształcenia;
6. rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą   
   w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
7. rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
8. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
9. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
10. rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
11. rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
12. rozwija umiejętności dziecka, poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
13. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
14. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego   
    i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
15. stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
16. kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie   
    i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
17. prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci   
    i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
18. kształtuje świadomość ekologiczną;
19. wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej   
    i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
20. kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
21. rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
22. umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
23. umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
24. umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień   
    i indywidualnych zainteresowań uczniów;
25. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
26. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
27. kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
28. wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
29. kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek   
    dla godności innych osób;
30. rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność   
    i przedsiębiorczość;
31. rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
32. ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
33. wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

**§ 6.**

Cele wymienione w §5 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań   
z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

* 1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  2. realizację podstawy programowej,
  3. prowadzenie ciekawych i atrakcyjnych zajęć,
  4. pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  5. realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
  6. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach klas sportowych oraz zajęć pozalekcyjnych;
  7. umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej,

językowej i religijnej poprzez:

* + 1. organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych   
       i kościelnych,
    2. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych i religijnych   
       w pomieszczeniach szkolnych,
    3. organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
    4. umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie   
       w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
    5. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej   
       w perspektywie kultury europejskiej,
    6. organizowanie lekcji nauki języka mniejszości narodowej;
  1. sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami   
     i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

1. dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej   
   i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy,   
   a w miarę potrzeb innych specjalistów,
2. organizowanie nauczania indywidualnego i zajęć rewalidacyjnych,
3. zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
4. udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji

materialnej lub losowej;

* 1. prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci   
     i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
     1. diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
     2. współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
     3. informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców   
        do przeciwdziałania narkomanii oraz innym uzależnieniom,
     4. realizowanie programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego dostosowanych do potrzeb indywidualnych   
        i grupowych;
  2. wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału,   
     który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:

1. zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
2. zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez analizę przyczyn ich występowania;
   1. zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących   
      w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
3. organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli   
   i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
4. zapewnia uczniom opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego   
   na zastępstwo,
5. zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka   
   do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
6. zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
7. zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
8. zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie   
   z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść   
   i wycieczek szkolnych,
   1. zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego, a także wspiera nauczycieli rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
   2. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu   
      o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia   
      i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
      1. wskazuje uczniom autorytety godne naśladowania,
      2. uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
      3. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

# Rozdział 3 Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

**§7.**

* + - 1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w szkole polega   
         na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych   
         i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

1. z niepełnosprawności;
2. z niedostosowania społecznego;
3. z zagrożenia niedostosowaniem;
4. ze szczególnych uzdolnień;
5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6. z zaburzeń komunikacji językowej;
7. z przewlekłej choroby;
8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9. z niepowodzeń edukacyjnych;
10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia   
    i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi   
    lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych   
    z wcześniejszym kształceniem za granicą.
    * + 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
        2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana   
           we współpracy z:
12. rodzicami dzieci;
13. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
14. placówkami doskonalenia nauczycieli;
15. innymi szkołami i placówkami;
16. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi   
    na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
    * + 1. Dyrektor szkoły tworzy zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
        2. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę kilku zespołów.
        3. W skład zespołu wchodzą:
17. nauczyciele uczący ucznia;
18. wychowawcy oddziałów lub oddziałów przedszkolnych;
19. specjaliści.
    * + 1. Do zadań zespołu należy:
20. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe   
    i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
21. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
    * + 1. Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET).
        2. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana uczniom   
           w formie:
22. zajęć rozwijających uzdolnienia;
23. zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
24. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
25. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
26. porad i konsultacji.
    * + 1. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców.
        2. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
        3. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
27. danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania;
28. planów pomocy psychologiczno – pedagogiczną na następny rok szkolny dla danego ucznia przed opracowaniem arkusza organizacyjnego pracy szkoły;
    * + 1. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
29. rodzice;
30. na wniosek Dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
31. na wniosek rodzica dziecka – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, logopeda lub inny specjalista.
    * + 1. Każdy uczeń objęty pomocą zobowiązany jest do systematycznego uczęszczania na ustalone zajęcia.
        2. Szczegółowe procedury organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zadania koordynatora i przewodniczącego zespołu regulują odrębne przepisy MEN.

**§8.**

Szkoła udziela uczniom pomocy poprzez zatrudnionych w szkole specjalistów:

1. pedagoga, psychologa, logopedy, nauczyciela gimnastyki korekcyjnej   
   i pielęgniarki szkolnej ściśle współpracujących z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów mających zaburzenia i deficyty rozwojowe, specyficzne trudności w nauce, uszkodzenia narządów ruchu, słuchu lub wzroku;
2. pedagog szkolny, psycholog, logopeda, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej i wychowawcy otaczają szczególną troską uczniów, którym   
   z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, udziela się pomocy w formie:

1. organizowania zajęć wyrównujących braki w wiadomościach   
   i umiejętnościach;
2. wyrównywania i likwidowania deficytów i zaburzeń rozwojowych;
3. opieki nad uczniem niepełnosprawnym i przewlekle chorym;
4. poradnictwa w rozwiązywaniu konfliktów w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych;
5. organizowania opieki materialnej w ramach przydzielonych środków (bezpłatne obiady, stypendium socjalne, pomoc rzeczowa).

**§9.**

* + - 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, a szczególności w zakresie:

1. diagnozowania na wniosek wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela i za zgodą rodziców przyczyn niepowodzeń szkolnych i konfliktów w środowisku rówieśniczym;
2. prowadzenia zajęć indywidualnych, rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych;
3. przeciwdziałania agresji i zachowaniom patologicznym;
4. konsultowania trudnych spraw dydaktyczno-wychowawczych.
   * + 1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania   
          i profilaktyki, w szczególności:
5. udziela pomocy w pracy z uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze;
6. organizuje zebrania i konsultacje z rodzicami, których terminarz podany jest do wiadomości na początku roku szkolnego;
7. ułatwia kontakt z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspomagającymi szkołę w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
8. wspiera akcje promujące zdrowie;
   * + 1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno - wychowawczej szkoła   
          i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń;
9. koordynatorami współpracy powinni być: pedagog/psycholog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji;
10. do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła;
11. pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z Policją, specjaliści   
    ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowi powinni wspólnie ustalić wzajemnie zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje   
    i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
    * + 1. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
12. spotkania tematyczne z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych   
    oraz sposobów unikania zagrożeń;
13. informowanie Policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
14. udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały   
    na terenie szkoły;
15. wspólny - szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.
    * + 1. Ścisła współpraca szkoły z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej opiera się przede wszystkim na:
16. rozpoznaniu środowiska ucznia;
17. finansowaniu obiadów najbardziej potrzebującym;
18. udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
19. dofinansowaniu do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;
20. wspieraniu rodzin potrzebujących pomocy.

**§ 10.**

Ustala się następujące zasady dotyczące stosowania w szkole procedury „Niebieskiej Karty”:

1. szkoła ma obowiązek uruchomić procedurę „Niebieskiej Karty”,   
   jeśli zaistniało podejrzenie stosowania wobec ucznia przemocy domowej;
2. wszczęcie procedury odbywa się przez wypełnienie przez uprawnioną osobę (m.in. nauczyciela) formularza „Niebieska Karta – A”;
3. informacja o uruchomieniu tej procedury musi w ciągu 7 dni trafić   
   do przewodniczącego gminnego zespołu interdyscyplinarnego;
4. w skład gminnego zespołu interdyscyplinarnego oprócz pracownika socjalnego, przedstawiciela policji, przedstawiciela ochrony zdrowia oraz reprezentanta gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych wchodzi także przedstawiciel oświaty;
5. do zadań zespołu należy:
   * 1. udzielanie pokrzywdzonemu informacji o możliwościach uzyskania pomocy (psychologiczno-pedagogicznej, prawnej, socjalnej) oraz możliwościach podjęcia dalszych działań na rzecz poprawy sytuacji osoby dotkniętej przemocą,
     2. prowadzenie rozmowy z osobami, odnośnie których istnieje podejrzenie, że są sprawcami przemocy w rodzinie na temat konsekwencji tego typu postępowania oraz możliwości leczenia   
        i terapii,
     3. diagnozowanie sytuacji i potrzeb osób, wobec których zachodzi podejrzenie, że są ofiarami przemocy w rodzinie,
     4. udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej   
        oraz o możliwościach wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą   
        w rodzinie.

# Rozdział 4 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

**§11.**

* + - 1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę odpowiada Dyrektor i nauczyciele oraz niepedagogiczni pracownicy szkoły.
      2. Dyrektor organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników oraz zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
      3. Szkoła za zgodą rodziców ubezpiecza uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
      4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
      5. Każdy nauczyciel obowiązany jest podejmować stosowne decyzje zapobiegające wypadkom zarówno przed rozpoczęciem zajęć, jak i w trakcie ich prowadzenia.
      6. W szkole działa komisja bhp, w skład której wchodzi inspektor bhp   
         i społeczny inspektor pracy; szczegółowe zasady działania określają odrębne przepisy.
      7. Wychowawcy klas pierwszych oraz oddziałów zerowych mają obowiązek   
         w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły, w tym z przepisami ruchu drogowego   
         i podstawami higieny pracy umysłowej- dotyczy to również nowo przyjętych uczniów klas I-VIII w trakcie roku szkolnego.
      8. Wszyscy wychowawcy i nauczyciele zobowiązani są do systematycznego przypominania zasad bezpiecznego zachowania.

**§12.**

W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

1. w budynku szkolnym i wokół niego działa monitoring;
2. obowiązuje elektroniczny system kontroli wejść i wyjść uczniów   
   za pomocą kart magnetycznych KD Extra.

Inne osoby, w tym rodzice nie posiadający karty, muszą wpisać się   
do zeszytu rejestru wejść i wyjść znajdującego się przy portierni.

**§ 13.**

* + - 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

1. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele, trenerzy   
   i instruktorzy prowadzący te zajęcia;
2. podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
3. Plan dyżurów nauczycielskich, uwzględniający plan zajęć edukacyjnych   
   i możliwości kadrowe, ustala zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora na początku roku szkolnego.
4. Do obowiązków nauczyciela dyżurującego należy przede wszystkim :
5. pełnienie dyżuru w sposób aktywny;
6. zwracanie szczególnej uwagi na bezpieczeństwo zabaw uczniów;
7. nadzorowanie zachowania uczniów w toaletach;
8. egzekwowanie zakazu korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń.
9. Wyznaczony nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.
10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników niepedagogicznych.

**§14.**

* + - 1. Zasady bezpiecznego korzystania z pracowni chemicznej, fizycznej, technicznej, informatycznej i biologicznej oraz z urządzeń sportowych,  
         w tym sali gimnastycznych i boisk, określają regulaminy znajdujące się  
         w widocznych miejscach .
      2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi wewnętrzne sal gimnastycznych oraz szatnie powinny być zamknięte.
      3. Nauczyciel wychowania fizycznego po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka kluczem pomieszczenie.
      4. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.

**§15.**

* + - 1. Nauczyciele i inne osoby prowadzące zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi   
         w szkole podczas zajęć organizowanych przez szkołę, zajęć pozalekcyjnych płatnych przez rodziców, organizowanych przez inne organizacje   
         lub stowarzyszenia;

1. przestrzegać zasad bezpieczeństwa uczniów i przepisów bhp   
   na prowadzonych przez siebie zajęciach;
2. systematycznie kontrolować pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
3. samodzielnie usuwać dostrzeżone zagrożenia lub niezwłocznego zgłaszać o zagrożeniu Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi;
4. kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach;
5. wprowadzać uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegać regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
6. zamykać sale lekcyjne i inne pomieszczenia po zakończeniu zajęć   
   oraz pozostawiać klucze w pokoju nauczycielskim lub w wyznaczonym do tego miejscu.

**§16.**

Opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych poza terenem szkoły   
i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę , sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora - inne osoby pełnoletnie.

W szkole prowadzony jest rejestr wyjść zgodnie z rozporządzeniem MEN.

3. Szczegółowe zasady ewidencji wyjść oraz organizowania wyjść i wycieczek zawarte są w regulaminie wycieczek , wyjść i imprez szkolnych.

4.Każde zajęcia pozalekcyjne, odbywające się w ramach godzin dydaktycznych poza budynkiem szkoły, rozpoczynają się zbiórką w szkole i sprawdzeniem obecności, a kończą się powrotem do szkoły i ponowną kontrolą obecności;

* 1. uczeń może być zwolniony z powrotu do szkoły po w/w zajęciach wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

5.W czasie dyskotek, zabaw szkolnych, zawodów lub innych imprez popołudniowych organizowanych przez szkołę, uczniowie przebywają   
na terenie budynku szkoły pod nadzorem nauczyciela;

* 1. za bezpieczny dojazd, dojście i powrót uczniów odpowiedzialni   
     są rodzice, którzy na udział w ww. zajęciach i imprezach pisemnie wyrażają zgodę;
  2. wychowawcy informują rodziców o dyskotekach, zabawach lub innych imprezach szkolnych na zebraniach z rodzicami, przez dziennik elektroniczny i pisemnie w zeszytach wychowawczych, podając czas   
     i miejsce imprezy.

1. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły lub środowiska odbywa się   
   za zgodą rodziców i z zachowaniem środków bezpieczeństwa;
2. w czasie ich trwania uczniowie pozostają pod nadzorem nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.
3. Uczniowie biorący udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach odbywających się poza terenem szkoły :
4. muszą dostarczyć pisemną zgodę rodziców na udział w konkursie, olimpiadzie lub zawodach najpóźniej w dniu poprzedzającym datę konkursu;
5. dojazd na miejsce konkursu i powrót do szkoły odbywa pod opieką nauczyciela;
6. koszty dojazdu i powrotu z konkursu , olimpiady lub zawodów pokrywa uczeń;
7. nieobecność ucznia na zajęciach dydaktycznych w trakcie trwania konkursu, olimpiady lub zawodów jest usprawiedliwiona.

**§17.**

* + - 1. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył   
         lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast pielęgniarkę szkolną, Dyrektora i szkolną komisję bhp.
      2. Wychowawca oddziału, do którego uczęszcza poszkodowany uczeń, Dyrektor lub Sekretarz szkoły natychmiast po zdarzeniu i udzieleniu pierwszej pomocy zawiadamia rodziców ucznia o wypadku oraz wspólnie   
         z nim ustala dalszy tok postępowania.
      3. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia ratunkowego i powiadomić rodziców – odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka przejmuje lekarz.

1. w przypadku braku kontaktu z rodzicem - decyzję w sprawie dalszej opieki nad uczniem podejmuje Dyrektor.

**§18.**

* 1. Uczeń na pisemną lub osobistą prośbę rodzica może zostać zwolniony   
     z zajęć lekcyjnych.
  2. Opuszczenie szkoły przez ucznia w trakcie zajęć jest możliwe po okazaniu pisemnego zwolnienia od rodzica, a potwierdzonego przez wychowawcę lub innego nauczyciela pracownikowi szkoły dyżurującemu na portierni.   
     W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor.
  3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go   
     do pielęgniarki szkolnej (wraz z wyznaczonym uczniem, lub nauczyciel wyznacza ucznia, który informuje pielęgniarkę o zaistniałej sytuacji. Pielęgniarka, po potwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły;
  4. uczeń udający się w czasie zajęć do pielęgniarki szkolnej otrzymuje pisemną notatkę potwierdzającą obecność w gabinecie pielęgniarki;
  5. notatkę tę zobowiązany jest okazać nauczycielowi zaraz po powrocie   
     do klasy.
  6. Jeżeli zajęcia z następujących przedmiotów: wychowanie fizyczne, religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie, język obcy w klasie VII – VIII (zwolnienie na podstawie orzeczenia) są pierwszą lub ostatnią lekcją  
     w planie zajęć dydaktycznych, uczeń może być zwolniony z obowiązku przebywania pod opieką nauczyciela na podstawie pisemnej zgody rodziców.
  7. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 2 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających Dyrektor lub Wicedyrektor może zawiadomić Policję zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
  8. Dopuszcza się możliwość zwalniania oddziału w klasach IV - VIII z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwołania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
  9. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom   
     i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej;

1. ustnie z poleceniem odnotowania w zeszycie wychowawczym   
   lub zeszycie przedmiotowym i z zobowiązaniem uczniów do przekazania tej informacji rodzicom
2. w dzienniku elektronicznym.
   1. Za przekazanie informacji odpowiedzialny jest wychowawca, inny nauczyciel wskazany przez Wicedyrektora lub sam Wicedyrektor.

# Rozdział 5 Organizacja Szkoły

**§19.**

* + - 1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
      2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy   
         o organizacji roku szkolnego.
      3. „Kalendarz nowego roku szkolnego” przygotowany przez Dyrektora Szkoły, podany do wiadomości z początkiem roku szkolnego, a zaopiniowany   
         przez Radę Szkoły powinien zawierać wymienione w ust.2 terminy oraz dni wolne od zajęć dydaktycznych, w czasie których szkoła jest obowiązana zorganizować dla uczniów zajęcia opiekuńcze.
      4. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. plan pracy szkoły przygotowany przez Dyrektora i zatwierdzony   
   przez Radę Pedagogiczną;
2. arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony   
   przez organ prowadzący
3. tygodniowy rozkład zajęć.

**§20.**

* + - 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2. zajęcia rewalidacji indywidualnej dla uczniów niepełnosprawnych;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
5. zajęcia z religii i etyki;
6. zajęcia nauki języka mniejszości narodowej;
7. zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
8. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
   * + 1. Zajęcia wymienione w punkcie 2, 3, 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy za zgodą Dyrektora Szkoły.
9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów , którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów   
   dla danego oddziału dopuszczonym do użytku szkolnego.
10. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym i w oddziałach klas I – III wynosi nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona o więcej niż dwóch uczniów.
11. Ostateczną decyzję, co do liczby uczniów w oddziałach klas IV - VIII podejmuje organ prowadzący.
12. Niektóre zajęcia obowiązkowe, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych, między klasowych.
13. Godzina lekcyjna dla klas I – VIII trwa 45 minut, zajęcia wychowania przedszkolnego - 60 minut.

**§21.**

1. Szkoła prowadzi naukę w oddziałach przedszkolnych dla uczniów realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,   
   które realizują program edukacyjno-wychowawczy oparty o aktualną podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Zadania w odniesieniu do uczniów realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne szkoła realizuje w szczególności w ramach następujących obszarów:
3. wsparcia całościowego rozwoju ucznia przez organizowanie procesu opieki, wychowania i nauczania – uczenia się umożliwiającego uczniowi odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy dobra i piękna;
4. uwzględniania indywidualnych potrzeb ucznia, troski o zapewnienie równych szans, umacniania wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesów;
5. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozowania   
   i minimalizowania skutków deficytów rozwojowych, prowadzenia   
   przez zatrudnionych specjalistów pracy stymulacyjnej, wyrównawczej   
   i korekcyjnej oraz organizowanie kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Szkoła umożliwia wychowankom oddziałów przedszkolnych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
7. organizowanie uroczystości szkolnych, aktywny udział wychowanków   
   w apelach i akademiach;
8. umożliwianie uczestnictwa w lekcjach religii i etyki .
9. Zadania szkoły w odniesieniu do uczniów oddziałów przedszkolnych   
   są dostosowane odpowiednio do ich wieku, potrzeb środowiskowych   
   z uwzględnieniem obowiązującej podstawy programowej i przepisów BHP.

**§22.**

* + - 1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe o profilu piłki koszykowej i piłki siatkowej za zgodą organu prowadzącego z uwzględnieniem odrębnych przepisów MEN.
      2. Do oddziału sportowego od klasy IV przyjmuje się kandydatów ,którzy :

1. posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanego   
   przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
2. posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata   
   do oddziału sportowego;
3. uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez Polski Związek Sportowy właściwy dla danego sportu.
   * + 1. Na początku roku szkolnego klasy IV wychowawca oddziału sportowego   
          lub trener zapoznaje uczniów i rodziców z Regulaminem klas sportowych.

**§23.**

Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez zajęcia pozalekcyjne dobrowolnie wybierane przez ucznia.

Zajęcia pozalekcyjne kształtują umiejętność pracy zespołowej, rozwijają zdolności , poszerzają wiedzę, usprawniają zaburzone funkcje oraz wdrażają do samodzielności i współodpowiedzialności.

Zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów organizowane są zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, koła przedmiotowe, zajęcia przygotowujące do egzaminu i konkursów oraz inne zajęcia proponowane przez szkołę   
i ogłoszone na stronie internetowej szkoły.

**§24.**

* + - 1. Religia i etyka są prowadzone dla uczniów, których rodzice złożą w formie pisemnej deklarację ponawianą lub zmienianą w kolejnym roku szkolnym.
      2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi, zgodnie z procedurami obowiązującymi   
         w szkole.
      3. Nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

**§25.**

Zgodnie z odrębnymi przepisami w szkole odbywa się nauka języka mniejszości narodowej.

Zajęcia organizuje Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodzica ucznia, składany na zasadzie dobrowolności przy zgłoszeniu ucznia do szkoły   
lub w toku nauki w terminie wyznaczonym przez MEN.

**§26.**

W szkole są prowadzone dodatkowe zajęcia nauki języka polskiego   
dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

**§27.**

Udział ucznia w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”   
nie jest obowiązkowy.

Rodzic w formie pisemnej deklaracji informuje szkołę o braku zgody   
na uczestniczenie ucznia w tych zajęciach.

Uczniowie nie korzystający z zajęć objęci są opieką wychowawczą, zgodnie   
z procedurami obowiązującymi w szkole.

**§28.**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości   
   w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje   
   i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych   
   i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym - uczniom, rodzicom i nauczycielom, rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
   1. sieci szkół ponadpodstawowych;
   2. rynku pracy;
   3. trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
   4. instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
   5. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje   
   w szczególności zadania:
   1. udziela indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
   2. prowadzi grupowe zajęcia aktywizujące i przygotowujące uczniów   
      do świadomego planowania kariery;
   3. koordynuje działania informacyjno-doradcze szkoły;
   4. tworzy multimedialne centra informacji z dostępem do Internetu;
   5. organizuje spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
   6. organizuje spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców   
      i stowarzyszeń pracodawców - praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia;
   7. przygotowuje do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
   8. wspiera rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
   9. dla uczniów klas ósmych szkoły podstawowej przeprowadza szkolenia związane z naborem elektronicznym do szkół ponadpodstawowych;
   10. współpracuje z instytucjami wspierającymi:
   11. kuratorium oświaty;
   12. urzędem pracy;
   13. centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
   14. poradnią psychologiczno-zawodową;
   15. komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się   
   w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych   
   i zawodowych;
7. prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
   1. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym w klasach siódmych i ósmych;
   2. zajęć z wychowawcą;
   3. spotkań z rodzicami;
   4. indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
   5. udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
   6. udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

**§ 29.**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie z wyłączeniem uczniów, którzy zostali przyjęci do innych szkół.
2. Naukę w szkole rozpoczynają uczniowie z początkiem roku szkolnego   
   w tym roku kalendarzowym, w którym kończą siódmy rok życia. Naukę   
   w szkole mogą rozpocząć także, na wniosek rodziców - uczniowie, którzy kończą szósty rok życia w roku kalendarzowym i którzy w roku poprzedzającym uczęszczali na zajęcia organizowane przez przedszkola   
   albo posiadają opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o gotowości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Do szkoły mogą być również przyjmowani, na prośbę rodziców, uczniowie mieszkający poza rejonem szkoły;
   * 1. przyjęcie dzieci spoza rejonu nie może powodować pogorszenia warunków pracy szkoły;
     2. decyzję o przyjęciu ucznia mieszkającego poza rejonem szkoły podejmuje Dyrektor szkoły.
4. Przydziału uczniów do poszczególnych oddziałów klasowych dokonuje Dyrektor szkoły.
5. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor szkoły może:
6. umożliwić uczniowi realizację indywidualnego toku lub programu nauki,
7. zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
8. odroczyć ucznia od spełniania obowiązku szkolnego i obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. W oddziałach przedszkolnych obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczynają uczniowie, które w roku kalendarzowym kończą szósty lub piąty rok życia.

**§30.**

W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin zewnętrzny obejmujący wymagania ustanowione w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

Dokładny termin egzaminu przeprowadzanego w miesiącu kwietniu ostatniego roku nauki w szkole podstawowej ustala Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Egzamin ósmoklasisty jest obowiązkowy i warunkuje ukończenie szkoły podstawowej.

Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.

**§31.**

1. Szkoła prowadzi odpowiednio dobraną i celowo uzupełnianą bibliotekę szkolną, służącą wspomaganiu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, edukacji kulturalnej i informacyjnej, rozwijaniu czytelnictwa uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie, rozwijaniu zainteresowań.
2. Z biblioteki lub czytelni mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele   
   i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki oraz czytelni;
3. uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisów w dziennikach klasowych, nauczyciele i pracownicy na podstawie zatrudnienia, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka;
4. biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały zapisane na różnych nośnikach elektronicznych.
5. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
6. udostępnianie książek i innych źródeł informacyjnych;
7. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
8. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów   
   oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
9. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
10. wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły;
11. wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
12. Dostęp do zbiorów biblioteki jest możliwy w godzinach jej pracy,   
    które ustala Dyrektor szkoły.
13. Skontrum zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych.
14. Biblioteka składa się z wypożyczalni oraz czytelni .
15. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły.
16. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
17. właściwą obsadę personalną;
18. zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki   
    oraz odpowiednie wyposażenie pomieszczeń
19. podejmowanie decyzji w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów.

**§32.**

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna w godzinach od 6.00 do 17.00.
2. Zasady korzystania ze świetlicy i stołówki ustala Dyrektor Szkoły.
3. Uczniom przebywającym w świetlicy:
   1. zapewnia się warunki rozwoju wrażliwości i aktywności twórczej;
   2. zapewnia się i dba o ich prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny   
      oraz bezpieczeństwo;
   3. kształtuje się nawyki do systematycznej pracy i w miarę możliwości pomaga w odrabianiu zadań domowych;
   4. wdraża się zasady kulturalnego zachowania i kształtuje społeczne postawy;
   5. organizuje się różnorodne formy zajęć.
4. Świetlica współpracuje z rodzicami wychowanków, wychowawcami, pedagogiem szkolnym i Dyrektorem Szkoły.
5. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie Kart Zgłoszeń składanych przez rodziców. Pierwszeństwo przyjęcia do świetlicy mają dzieci, których oboje rodzice pracują.
6. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. Za właściwy przebieg zajęć w świetlicy oraz bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialni są wychowawcy świetlicy oraz nauczyciele pełniący zastępstwo.
8. Wychowawcy prowadzą zajęcia w grupach, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów.
9. Pracę wychowawców koordynuje Kierownik świetlicy, powoływany przez Dyrektora szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej.
10. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek stosowania się   
    do jej regulaminu.

**§33.**

W szkole działa stołówka szkolna przygotowująca posiłki zgodnie   
z odrębnymi przepisami.

Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem stołówki sprawuje Dyrektor.

Posiłki są odpłatne, wyjątek stanowią uczniowie znajdujący się   
w szczególnie trudnej sytuacji bytowej, którzy mogą uzyskać zwolnienie   
z opłat, jeśli uzyskają refundację kosztów posiłków przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej lub inne instytucje pozaszkolne albo osoby prywatne.

# 

# Rozdział 6 Organy szkoły

**§34.**

1. Organami szkoły są:
   * + 1. Dyrektor Szkoły,
       2. Rada Pedagogiczna,
       3. Rada Szkoły,
       4. Rada Rodziców,
       5. Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Szkoły, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które muszą być zgodne   
   z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

**§35.**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją   
   na zewnątrz.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
4. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
5. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów;
6. występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem   
   o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
7. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych   
   w odrębnych przepisach;
8. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych   
   w odrębnych przepisach;
9. realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10. w zakresie spraw finansowych - realizowanie planu finansowego,   
    w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
11. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły;
12. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów   
    przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
13. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
14. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
15. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
16. decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
17. decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
18. decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły,   
    w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli   
    oraz pozostałych pracowników Szkoły;
19. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
20. w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
    1. podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami – pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą – w tym udostępnianiu danych osobowych celem właściwej realizacji tej opieki,
    2. rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
21. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
22. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
23. Po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców, Dyrektor wyraża zgodę   
    na podjęcie działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
24. Dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych   
    oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu   
    w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do systematycznego zapoznawania i stosowania się do zarządzeń Dyrektora   
    oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
25. W szkole istnieje stanowisko Wicedyrektora, który:
    1. zastępuje Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
    2. organizuje i koordynuje prace dydaktyczno – wychowawcze;
    3. wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.
26. Powierzenie i odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora dokonuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poinformowaniu organu prowadzącego.
27. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi kierownicze funkcje w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

**§36.**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele uczący w szkole, pedagog, psycholog, logopeda, wychowawcy świetlicy, bibliotekarz.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą   
   lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1. zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
   2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych   
      w szkole po zaopiniowaniu ich projektów;
   4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego;
   5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,   
      wtym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny   
      nad szkołą, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   * + 1. organizację pracy szkoły;
       2. projekt planu finansowego szkoły;
       3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród   
          i innych wyróżnień;
       4. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian   
   i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela   
   ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
   1. organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
9. W Radzie funkcjonują dwa rodzaje zespołów: stałe i doraźne, które tworzy się w zależności od celów i zadań szkoły. Zapisy dotyczące szczegółowych zasad tworzenia zespołów i ich funkcjonowania znajdują się w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
10. Do zadań zespołów nauczycielskich należy w szczególności :
    * + 1. dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
        2. diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo – profilaktycznego;
        3. analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz wyników zewnętrznych egzaminów dla uczniów klas ósmych;
        4. analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
        5. analizowanie postępów i osiągnięć uczniów;
        6. zespołowe diagnozowanie wybranych obszarów wynikających   
           z wewnętrznej diagnozy pracy szkoły.
11. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące stałe zespoły:
    1. zespół nauczycieli uczących w danym oddziale;
    2. zespoły przedmiotowe:
       1. nauczycieli wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej,
       2. humanistyczny,
       3. języków obcych,
       4. matematyczno - informatyczny,
       5. przyrodniczy,
       6. wychowania fizycznego,
       7. katechetyczny,
       8. przedmiotów artystycznych;
    3. zespoły wychowawcze klas I – III i klas IV – VIII;
    4. zespół kierowniczy;
    5. zespoły badania jakości pracy szkoły ;
    6. zespół nowelizacji statutu;
    7. zespół do analizy wyników nauczania.
12. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły,   
    na czas określony lub nieokreślony.
13. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
14. sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
15. wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
16. kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
17. zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób   
    nie będących jej członkiem.
18. 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.

**§ 37.**

1. W szkole działa Rada Szkoły.
2. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.
3. W skład Rady Szkoły wchodzą w równej liczbie:
   1. przedstawiciele nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną
   2. przedstawiciele rodziców wybranych na walnym zgromadzeniu oddziałowych rad rodziców;
   3. przedstawiciele uczniów powołanych przez Samorząd Uczniowski spośród samorządów oddziałowych klas VII i/lub VIII.
4. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Szkoły określa Regulamin Rady Szkoły.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Szkoły organizacyjne warunki działania.
6. Rada Szkoły jest dysponentem środków i funduszy gromadzonych   
   z dobrowolnych składek rodziców. W zakresie prowadzenia dokumentacji finansowej obowiązują Radę Szkoły przepisy ustawy o rachunkowości.
7. W posiedzeniach Rady Szkoły z głosem doradczym może brać udział Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor oraz inne osoby zapraszane   
   przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady.
8. Do kompetencji Rady Szkoły należy uczestnictwo w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw szkoły, a w szczególności:
   1. uchwalanie statutu szkoły i jego zmian;
   2. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
   3. występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny   
      nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły lub jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
   4. opiniowanie strategicznych dla Szkoły programów, planów, projektów eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych   
      dla Szkoły;
   5. wnioskowanie w sprawie organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęć   
      z doradztwa zawodowego.

**§ 38.**

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie Rodziców uczniów danego oddziału.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa   
   w szczególności:
6. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
7. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
8. Oddziałowe rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
9. Kompetencje Rady Rodziców:
   * + 1. występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny   
          z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
       2. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły;
10. jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub profilaktyki szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
11. program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
12. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
13. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z różnych źródeł na koncie Rady Szkoły.

**§ 39.**

1. Wszyscy uczniowie szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski; organami Samorządu są:
   1. na szczeblu oddziału: samorząd oddziału,
   2. na szczeblu szkoły: Samorząd Szkolny.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
3. W skład Samorządu Szkolnego wchodzą:
   * + 1. przewodniczący samorządu,
       2. zastępca przewodniczącego samorządu,
       3. członkowie Rady Samorządu.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego,   
   w szczególności wobec organów szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organu Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów   
   w głosowaniu tajnym i powszechnym.
6. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
7. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne,   
   w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tym organem poprzez opiekuna Samorządu.
8. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Dyrektorowi wnioski i opinie   
   we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1. prawo do zapoznania się z treścią, celami i stawianymi wymaganiami   
      w programach nauczania;
   2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce   
      i zachowaniu;
   3. redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   4. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   5. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej   
      oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
   6. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
9. Dyrektor ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły lub statutem szkoły.
10. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
11. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu realizującą w szczególności:
    1. rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
    2. zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
    3. przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
    4. umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
    5. prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
    6. pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
    7. wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
    8. ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz   
       z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
    9. promowanie życia bez uzależnień;
    10. wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
12. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele,   
    którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
13. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
14. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków   
    do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących;
    1. praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana   
       na spotkaniach podsumowujących.

**§ 40.**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują na zasadzie porozumienia, tolerancji   
   i wzajemnego szacunku umożliwiając działania i podejmowanie decyzji   
   w zakresie swoich kompetencji.
2. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Przedstawiciele jednego organu mogą brać udział w zebraniach innych organów, za ich zgodą.
4. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły , który :
   * + 1. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania   
          i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
       2. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych ;
       3. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły   
          o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach;
       4. organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
5. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły Dyrektor jest zobowiązany do zbadania przyczyny konfliktu i wydania   
   w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów szkoły.
6. Spory między Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga,   
   w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Organy szkoły rozwiązują spory za pośrednictwem swoich mediatorów:
   1. przewodniczący każdego z organów wybiera dwóch mediatorów   
      i powiadamia o tym Dyrektora szkoły,
   2. Dyrektor szkoły po konsultacji z mediatorami wyznacza termin spotkania, celem, którego jest rozwiązanie konfliktu,
   3. w spotkaniu uczestniczą mediatorzy zainteresowanych stron i Dyrektor szkoły,
   4. o wyniku spotkania Dyrektor szkoły powiadamia zainteresowane organy podczas:
8. zebrań Rady Pedagogicznej,
9. zebrań Rady Szkoły,
10. zebrań Rady Rodziców,
11. spotkania z Radą Samorządu Uczniowskiego.
12. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
13. pomiędzy nauczycielem a uczniem orzekają w pierwszej instancji: wychowawca oddziału – dla nauczycieli uczących w danym oddziale, Dyrektor – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole
14. od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego; odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być jednak ono wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia,
15. pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły,   
    w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,
16. pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę,
17. rodzicami a innymi organami Szkoły postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły, w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego szkołę.
18. Trybu, o którym mowa wyżej, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
    1. odpowiedzialności dyscyplinarnej,
    2. odpowiedzialności porządkowej,
    3. sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

# Rozdział 7 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§41.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, administracyjnych i obsługi.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, a organ prowadzący szkołę i Dyrektor są zobowiązani z urzędu występować w ich obronie.
4. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem przepisów prawa pracy.
5. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§42.**

1. Obowiązkiem nauczyciela jest w szczególności:
   1. kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także o szanowanie godności osobistej ucznia;
   2. bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
   3. informowanie rodziców o zachowaniu i o postępach ucznia w nauce ;
   4. właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych. wychowawczych i opiekuńczych;
   5. dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
   6. przestrzeganie Statutu szkoły;
   7. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
   8. przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
   9. doskonalenie swojego warsztatu poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
   10. uczestniczenie w zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej;
   11. wyrabianie umiejętności korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
   12. wdrażanie działań innowacyjnych i nowatorskich;
   13. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną   
       oraz studentom odbywającym praktyki.
       1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny za:

poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych i przydzielonych obowiązków,

stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

* + 1. Nauczyciel ma prawo do:

1. wyboru metod pracy, podręczników i środków dydaktycznych   
   w zakresie nauczanego przedmiotu;
2. doboru treści programowych w przypadku prowadzenia zajęć pozalekcyjnych;
3. ustalania i wystawiania ocen zgodnie ze Statutem;
4. współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
5. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz konsekwencji statutowych dla uczniów,
6. czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły;
7. przejęcia w depozyt i oddania do sekretariatu przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz telefonów komórkowych i innych urządzeń używanych niezgodnie   
   z postanowieniami Statutu.

**§43.**

Zasady i tryb sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz oceny pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

**§44.**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego   
   z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez cały cykl kształcenia.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor   
   po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
   1. w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi nieprawidłowościami,
   2. na pisemny, umotywowany wniosek dotychczasowego wychowawcy,
   3. na pisemny, umotywowany wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału,
   4. w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej sprawami organizacyjnymi szkoły.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 i 3 nie są dla Dyrektora wiążące. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor   
   w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego Szkołę.

**§45.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej   
   nad uczniami, a w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów   
   w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2. wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      1. planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę oraz integrujące zespół uczniowski;
      2. realizuje program wychowawczy oddziału opracowany   
         na podstawie szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
      3. ustala treści i formy zajęć na zajęciach z wychowawcą;
6. zapoznaje rodziców i uczniów ze Statutem i obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
7. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi   
   i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień   
   albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
8. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
   * + 1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
       2. wspierania działań wychowawczych;
       3. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
          1. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb   
             i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
          2. dokonuje analizy i oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdania z postępów dydaktycznych   
             i wychowawczych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
          3. wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie   
             z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej

Wychowawca kontroluje realizację obowiązku szkolnego, szczególnie   
w zakresie regularnego uczęszczania ucznia do szkoły.

Wychowawca prowadzi dokumentację działalności wychowawczej   
i opiekuńczej, tzw. teczkę wychowawcy.

Wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów   
na zebraniach i konsultacjach organizowanych w terminie ustalonym   
i podanym do wiadomości na początku roku szkolnego.

Wychowawca może zorganizować dodatkowe spotkania z rodzicami w miarę potrzeb, po uprzednim poinformowaniu Dyrektora.

W zebraniach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

**§46.**

* + - 1. Do zadań wychowawcy oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

1. w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy, przebieg wychowania   
   i kształcenia przestrzeganie zaleconego w podstawie programowej zagospodarowania czasu;
2. rzetelne wykonywanie zadań związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami spełnianymi przez oddziały przedszkolne: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą z uwzględnieniem potrzeb   
   i zainteresowań dzieci, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć;
3. kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich, wychowanie w umiłowaniu Ojczyzny i szacunku dla każdego człowieka;
4. dbanie o kształtowanie świadomości zdrowotnej, nawyków dbania   
   o własne zdrowie, oraz rozwijanie samodzielności i współpraca w tym zakresie z rodzicami;
5. prowadzenie obserwacji pedagogicznych i dokumentowanie ich w celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
6. dokonywanie diagnozy dotyczącej osiągnięcia przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
7. współdziałanie ze specjalistami w celu udzielenia fachowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zdrowotnej.

**§47.**

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
   1. diagnozowanie sytuacji wychowawczych, rodzinnych i psychofizycznych ucznia;
   2. rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych,
   3. zapobieganie niewłaściwym zachowaniom uczniów oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym   
      i pozaszkolnym ucznia,
   4. realizowanie działań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
   5. podejmowanie działań na rzecz opieki i pomocy materialnej uczniom   
      z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej i losowej;
   6. podejmowanie działań do stworzenia uczniom wymagającym szczególnej opieki możliwości uczestnictwa w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
   7. współdziałanie z poradniami pedagogiczno – psychologicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc   
      dla dzieci i rodziców;
   8. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów, zgodnie z orzeczeniami oraz wspieranie nauczycieli w ich realizacji;
   9. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych;
   10. prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami mającymi zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne;
   11. organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego i dysfunkcjami rozwojowymi;
   12. kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie   
   ze swojej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych   
   w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań, pedagog szkolny w szczególności:
6. może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły,
7. współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, Sądem, Policją; stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.

**§48.**

Do zadań psychologa należy szczególności:

* 1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących rozwoju dzieci;
  2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych   
     i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli   
     oraz występowanie do Dyrektora z inicjatywą udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom;
  3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
  4. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym;
  5. wspieranie nauczycieli w działaniach profilaktyczno-wychowawczych;
  6. współdziałanie z poradniami specjalistycznymi oraz poradnią psychologiczno- pedagogiczną, w zakresie opieki nad dzieckiem   
     oraz doradztwa metodycznego;
  7. współpraca z rodzicami, udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem   
     w środowisku rodzinnym, mającym na celu stymulowanie rozwoju, usprawnianie zaburzonych funkcji oraz kształtowanie właściwych postaw rodzicielskich;
  8. udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagającej jego obecności;
  9. prowadzenie obowiązkowej dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.

**§49.**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

diagnozowanie logopedyczne, w tym przeprowadzanie badań przesiewowych ;

prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy   
i eliminowania jej zaburzeń;

podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

* + - * 1. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
        2. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych   
           i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

**§50.**

Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

* 1. dokonanie diagnozy wstępnej dziecka niepełnosprawnego:
  2. zapoznanie się z dokumentacją i opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej, lekarza, innych specjalistów, rodziców,
  3. zbadanie wybranych funkcji poprzez zastosowanie narzędzi badawczych do diagnozy pedagogicznej;

1. opracowanie i realizowanie wspólnie z innymi specjalistami planu terapii indywidualnej;
2. prowadzenie dokumentacji ucznia (orzeczenia, opinie, dokumenty związane z dzieckiem niepełnosprawnym);
3. modyfikacja programu nauczania - bieżąca i systematyczna konsultacja   
   z nauczycielem prowadzącym w celu maksymalnego włączenia dziecka do zajęć;
4. opracowywanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla uczniów niepełnosprawnych, indywidualnych kart pracy;
5. dostosowywanie sprawdzianów i testów do możliwości ucznia   
   wraz z nauczycielem prowadzącym;
6. systematyczne ocenianie postępów dziecka na podstawie obserwacji;
7. udzielanie pomocy rodzicom dziecka niepełnosprawnego (rozmowy indywidualne, kierowanie do odpowiednich instytucji, informowanie   
   o potrzebie wyposażenia dziecka niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne, wskazówki dotyczące pracy z dzieckiem w domu).

**§51.**

Do zadań nauczyciela prowadzącego gimnastykę korekcyjną należy   
w szczególności:

1. organizowanie gimnastyki korekcyjnej dla uczniów oddziałów zerowych z odchyleniami w prawidłowej budowie ciała oraz z obniżoną sprawnością fizyczną;
2. prowadzenie zajęć w grupach w zależności od rodzaju zaburzeń;
3. uwzględnianie w metodach i formach pracy ogólnych założeń programowych kultury fizycznej obowiązujących dla dzieci przedszkolnych, dostosowanie ich do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, rodzaju i stopnia zaburzeń, poziomu sprawności i wydolności fizycznej dziecka, wieku, oraz wszelkich zaleceń lekarskich;
4. przestrzeganie zasad dydaktyki, a w szczególności stopniowania trudności i natężenia ćwiczeń oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń;
5. współdziałanie z rodzicami w zakresie prowadzonych ćwiczeń rehabilitacyjnych z dziećmi w celu ujednolicenia terapii.

**§52.**

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

* + - 1. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów   
         oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się   
         (a w szczególności prowadzenia działań popularyzujących czytelnictwo);
      2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania   
         i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną ;
      3. prowadzenie działalności informacyjnej w oparciu o zbiory własne   
         i inne źródła(inne biblioteki, muzea, ośrodki informacji naukowej);
      4. udostępnianie zbiorów uczniom, rodzicom i pracownikom szkoły;
      5. opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez, uwzględniających wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów;
      6. promowanie biblioteki szkolnej, poprzez organizację wystaw, konkursów, spotkań z ciekawymi ludźmi;
      7. organizowanie do pomocy w pracy biblioteki grupy miłośników biblioteki złożonej z uczniów;
      8. organizowanie konkursów czytelniczych (szkolnych, międzyszkolnych, regionalnych)oraz przygotowywanie uczniów do uczestniczenia   
         w konkursach organizowanych przez inne podmioty;
      9. organizowanie akcji promujących czytelnictwo i udział w akcjach zewnętrznych;
      10. informowanie rodziców o działalności biblioteki szkolnej ;
      11. przygotowywanie statystyki czytelnictwa;
      12. współdziałanie z Radą Pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, Radą Rodziców, Radą Szkoły, Samorządem Uczniowskim w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, w realizacji podstawy programowej nauczania i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
      13. wspieranie nauczycieli w realizacji podstawy programowej poprzez dobór literatury i pomoc z zakresu gromadzonych zbiorów   
          oraz tworzenie zestawień tematycznych;
      14. współpraca z bibliotekami i instytucjami promującymi czytelnictwo   
          w zakresie wymiany informacji oraz organizacji i/ lub uczestnictwa   
          w wydarzeniach kulturalnych, wypożyczeń międzybibliotecznych;
      15. gromadzenie, ewidencja, selekcja i konserwacja zbiorów bibliotecznych;
      16. odpowiedzialność za pomieszczenia, wyposażenie i zbiory biblioteczne.

**§ 53.**

1. Pracą świetlicy szkolnej kieruje kierownik świetlicy.
2. Kierownika świetlicy powołuje Dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:
   1. organizowanie pracy świetlicy;
   2. sprawowanie bieżącego nadzoru pedagogicznego nad podległymi pracownikami;
   3. przyjmowanie zapisów dzieci na zajęcia świetlicowe i podział ich   
      na grupy wychowawcze pozostające pod opieką jednego wychowawcy świetlicy;
   4. opracowanie indywidualnego przydziału zadań dla poszczególnych pracowników świetlicy;
   5. opracowanie harmonogramu pracy świetlicy oraz organizacja zastępstw za nieobecnych pracowników;
   6. organizowanie bazy dydaktycznej świetlicy i jej wyposażenia;
   7. koordynowanie realizacji zadań szkolnego programu profilaktyki;
   8. dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki pracy świetlicy;
   9. opracowanie na każdy rok szkolny planu pracy świetlicy i dwa razy   
      w roku szkolnym składanie Radzie Pedagogicznej sprawozdania z jego realizacji.
4. Do zadań wychowawców świetlicy należy:
   1. sprawowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod ich nadzorem;
   2. organizowanie zajęć wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych zgodnie z planem pracy świetlicy i zainteresowaniami dzieci;
   3. współpraca z wychowawcami dzieci w celu lepszego poznania potrzeb   
      i oczekiwań wychowanków oraz zapobieganiu niepożądanym zachowaniom;
   4. współpraca z rodzicami wychowanków;
   5. pomoc wychowankom w odrabianiu prac domowych;
   6. współuczestniczenie w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły w ramach zajęć świetlicowych.

**§ 54.**

Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności:

udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów – uczniom i pracownikom szkoły;

zakładanie i prowadzenie dokumentacji medycznej ucznia;

poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi;

sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi   
i niepełnosprawnością;

działania profilaktyczne, w tym wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;

na wniosek Dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów;

w celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, Dyrektorem i pracownikami szkoły.

**§ 55.**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:

sekretarz;

referent do spraw uczniów;

kierownik gospodarczy;

intendent od spraw zaopatrzenia i żywności;

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, a w szczególności :
   * + 1. obsługa kancelaryjno – biurowa;
       2. prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
       3. reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów   
          i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
       4. przestrzeganie Statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawa.
2. Pracą pracowników obsługi kieruje kierownik gospodarczy.
   * + 1. szczegółowy zakres czynności kierownika gospodarczego i pozostałych pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor szkoły.
3. Do zadań intendentki do spraw zaopatrzenia i żywienia należy   
   w szczególności:
   * + 1. zaopatrywanie szkoły w żywność i sprzęt;
       2. nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywieniowych;
       3. sporządzanie jadłospisów;
       4. prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie   
          z obowiązującymi przepisami;
       5. kontrola wpłat za obiady dokonywanych przez rodziców.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
   * + 1. pomoc nauczyciela przy oddziałach zerowych;
       2. starszy woźny;
       3. sprzątaczka;
       4. kucharka;
       5. pomoc kuchenna;
       6. rzemieślnik;
       7. konserwator co;
       8. elektryk;
       9. robotnik gospodarczy;
       10. dozorca nocny.
5. Pomoc nauczyciela w oddziałach zerowych obowiązana jest   
   w szczególności:
   * + 1. spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci, polecone przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające   
          z rozkładu czynności wychowanków w ciągu dnia;
       2. wykonywać inne czynności polecone przez Dyrektora szkoły wynikające z organizacji pracy.
6. Do zadań starszego woźnego oraz rzemieślnika należy w szczególności:
   * + 1. sprawdzanie zeszytu napraw znajdującego się na portierni;
       2. naprawa sprzętów szkolnych oraz innych przedmiotów i urządzeń stanowiących mienie szkoły;
       3. kontrola stanu bezpieczeństwa budynku i terenu wokół szkoły;
       4. wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji pracy w szkole.
7. Kucharka i pomoc kuchenna obowiązane są w szczególności:
   * + 1. punktualnie przyrządzać zdrowe i higieniczne posiłki;
       2. utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać   
          o czystość pomieszczeń kuchennych;
       3. wykonywać inne czynności polecone przez Dyrektora, wynikających  
          z organizacji pracy w szkole.
8. Do obowiązków konserwatora c.o. należy w szczególności:
   * + 1. dbanie o węzeł centralnego ogrzewania: sprawdzanie poziomu wody   
          w kaloryferach i utrzymywanie czystości w węźle centralnego ogrzewania;
       2. wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora, wynikające   
          z organizacji pracy w szkole.
9. Do obowiązków elektryka należy w szczególności:
   * + 1. montaż instalacji elektrycznych i ocena ich stanu technicznego;
       2. naprawa i konserwacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych;
       3. wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji pracy w szkole.
10. Do obowiązków robotnika gospodarczego należy w szczególności:
    * + 1. utrzymywanie porządku i czystości na terenie posesji: koszenie trawy, pielęgnowanie roślinności, odśnieżanie i posypywanie piaskiem chodników i terenu na zewnątrz posesji.
        2. wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji pracy w szkole.
11. Do obowiązków sprzątaczki należy w szczególności:
    * + 1. mycie podłóg, parapetów, mebli, okien, tablic;
        2. utrzymywanie w należytym porządku urządzeń higieniczno-sanitarnych   
           i ich dezynfekcja;
        3. opróżnianie koszy na śmieci;
        4. gruntowne sprzątanie sal i innych pomieszczeń po przeprowadzanych remontach oraz w czasie ferii zimowych i wakacji; dyżury w portierni szkoły zgodnie z harmonogramem;
        5. wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji pracy w szkole.
12. Obowiązkiem dozorcy nocnego jest:
    * + 1. kontrolowanie stanu bezpieczeństwa budynku i całej posesji   
           w godzinach nocnych;
        2. alarmowanie na wypadek pożaru i innych okoliczności;
        3. wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji pracy w szkole.

# Rozdział 8 Uczniowie szkoły

**§ 56.**

1. Uczeń ma prawo do:
2. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami   
   i stawianymi wymaganiami;
3. znajomości postanowień Statutu i szkolnych regulaminów dotyczących uczniów;
4. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia   
   i wychowania;
6. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
7. ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz wszelkimi formami dyskryminacji i agresji;
8. swobody w wyrażaniu myśli, poglądów i przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych ludzi;
9. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania;
10. powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
11. rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
12. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
13. uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przypadku trudności w nauce;
14. korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w trakcie zajęć obowiązkowych   
    i nadobowiązkowych;
15. korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
16. dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych   
    w warunkach szkolnych;
17. korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej;
18. uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
19. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
20. szerokiej i pełnej informacji o przysługujących mu prawach wynikających z prawa oświatowego.
    1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
21. systematycznej pracy nad własnym rozwojem zapewniającym przygotowanie do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej;
22. przestrzegania obowiązującego Statutu szkoły oraz regulaminów;
23. respektowania zarządzeń wydawanych przez Dyrektora Szkoły;
24. podporządkowywania się zaleceniom wychowawcy i innych nauczycieli;
25. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych   
    i w życiu szkoły;
26. uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia zeszytu wychowawczego oraz przestrzegania wymagań przedmiotowych;
27. właściwego zachowywania się podczas zajęć lekcyjnych polegającego na: zajęciu wyznaczonego miejsca, przygotowaniu niezbędnych przyborów, zabieraniu głosu za zgodą nauczyciela, nie zakłócaniu toku lekcyjnego np. głośnymi rozmowami, chodzeniem po klasie, spożywaniem posiłków, żuciem gumy;
28. przekazywania pisemnych usprawiedliwień każdej nieobecności   
    w szkole od rodziców lub lekarza w terminie do 7 dni, licząc   
    od ostatniego dnia nieobecności;
29. przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć, z wyjątkiem uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej; pomimo spóźnienia na lekcję - przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
30. przynoszenia oraz korzystania z karty magnetycznej przy wejściu   
    i wyjściu ze szkoły;
31. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
32. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów;
33. dbania o mienie szkolne, ład i porządek w szkole;
34. szacunku i tolerancji dla ludzi o odmiennych poglądach;
35. troski o dobre imię szkoły;
36. dbania o wygląd i strój poprzez przestrzeganie zasad higieny   
    oraz noszenie czystego ubioru, dostosowanego do sytuacji i pory roku; zakładania w dni uroczystości szkolnych stroju odświętnego w kolorach biało – granatowym , biało – czarnym lub munduru harcerskiego;
37. noszenia obuwia zmiennego i korzystania z szatni uczniowskich.
38. Uczniom zabrania się:
39. korzystania w czasie pobytu w szkole tj. w czasie zajęć edukacyjnych, przerw oraz zajęć pozalekcyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń (aparaty muszą być wyłączone i schowane).W szczególnych umotywowanych przez ucznia sytuacjach Dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły, pedagog, wychowawca oddziału lub inny nauczyciel może zezwolić uczniowi na skorzystanie z telefonu komórkowego;
40. nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego   
    i innych urządzeń do tego przeznaczonych w trakcie przebywania   
    na terenie szkoły;
    * 1. palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
      2. wnoszenia do szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu   
         i zdrowiu;
      3. używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
      4. opuszczania terenu szkoły podczas zajęć i przerw;
      5. uczniom zabrania się noszenia zbyt krótkich spódniczek, spodenek   
         i szortów, bluzek odsłaniających brzuch, zmiany koloru włosów, malowania paznokci, robienia makijażu, noszenia przesadnej biżuterii oraz chodzenia w czapce i kapturze w budynku szkolnym.

**§ 57.**

1. Uczeń powinien być nagradzany za:
   1. wysokie wyniki w nauce;
   2. osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
   3. wzorowe zachowanie;
   4. odwagę godną naśladowania;
   5. przeciwstawianie się złu;
   6. udzielanie pomocy innym osobom;
   7. zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
   8. inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:

ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;

pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia, listem pochwalnym skierowanym do rodziców;

nagrody rzeczowej zgodnie z regulaminem konkursu, olimpiady. zawodów, turnieju, imprezy itp.

1. Nagrody mogą być przyznawane przez:
   * + 1. organizatora konkursu, olimpiady, zawodów, turnieju, imprezy itp.;
       2. Dyrektora szkoły i inne organy działające w szkole.
2. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
3. Rodzic lub uczeń może złożyć pisemne i umotywowane zastrzeżenie   
   od przyznanej nagrody tylko w przypadku naruszenia regulaminu konkursu, olimpiady, zawodów, turnieju, imprezy itp.

**§58.**

1. Za lekceważenie nauki oraz naruszanie obowiązków określonych w statucie uczeń może otrzymać następujące kary:
   1. ustne upomnienie i pisemna uwaga nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa lub Dyrektora skutkująca uzyskaniem przez ucznia punktów ujemnych;
   2. naganę wychowawcy oddziału;
   3. karne wykluczenie z imprez, wyjść, wycieczek organizowanych przez wychowawcę oddziału;
   4. naganę Dyrektora szkoły;
   5. zawieszenie praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz – decyzją Dyrektora z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa, Rady Pedagogicznej;
   6. przeniesienie do równoległej klasy na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły lub na wniosek wychowawcy, pedagoga, psychologa, Rady Pedagogicznej w porozumieniu z rodzicem;
      * + 1. wykonanie kary może być zawieszone przez Dyrektora,   
             po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na czas nie dłuższy niż 3 miesiące;
   7. wystąpienie Dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty z wnioskiem o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły – na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
      1. wykonanie kary może być zawieszone przez Dyrektora,   
         po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na czas nie dłuższy niż   
         3 miesiące;
      2. zastosowanie kary wymienionej w pkt. 7 możliwe jest   
         przy uwzględnieniu przesłanek:

- zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych,

- zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla zdrowia   
i bezpieczeństwa innych,

- względem ucznia wykorzystano wszystkie inne przewidziane statutem kary i nie przyniosły one oczekiwanej zmiany   
w zachowaniu ucznia,

- w celu rozwiązania problemu wychowawczego korzystano   
z pomocy poradni specjalistycznej lub innych instytucji.

1. O zastosowaniu wobec ucznia kary, z wyjątkiem ustnego upomnienia, wychowawca powiadamia pisemnie rodziców ucznia.
2. Uczeń niezależnie od nałożonej kary może być zobowiązany   
   do naprawienia wyrządzonej krzywdy, przeproszenia osoby pokrzywdzonej, wykonania określonej pracy społecznej na rzecz oddziału, grupy wychowawczej, szkoły lub społeczności lokalnej.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Nakładając karę należy wziąć pod uwagę:
   1. rodzaj popełnionego przewinienia;
   2. społeczne skutki przewinienia;
   3. dotychczasowe zachowanie ucznia;
   4. intencje ucznia;
   5. wiek ucznia;
   6. poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

**§59.**

1. Od nagany wychowawcy wręczonej na piśmie uczeń lub jego rodzic może odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia wręczenia nagany.
   * + 1. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
       2. odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
       3. decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
2. Od nagany Dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od wręczenia nagany.
   * + 1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni   
          od dnia wpłynięcia odwołania;
       2. uchwała Rady Pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczna.

**§60.**

* + - 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 3 dni od zaistniałej sytuacji w drodze:

ustnej do:

* + 1. wychowawcy,
    2. pedagoga/psychologa,
    3. Dyrektora szkoły;
       1. pisemnej do:
  1. Dyrektora
  2. Rady Pedagogicznej;
     + 1. w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną   
          od Dyrektora szkoły.

1. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
2. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

# Rozdział 9 Ocenianie wewnątrzszkolne

**§61.**

1. Celem oceniania wewnętrznego jest:
   1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych   
      i postępach w tym zakresie, udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
   2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4. dostarczanie nauczycielom i rodzicom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych   
      do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
   2. ocenianie bieżące zgodnie ze sposobami i formami przyjętymi   
      w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
   3. klasyfikowanie śródroczne (w styczniu każdego roku szkolnego)   
      i roczne;
   4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
   5. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6. ustalenie kryteriów ocen zachowania;
   7. przyznawanie wyróżnień za szczególne osiągnięcia edukacyjne.

**§62.**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny :
   * + 1. bieżące;
       2. klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności uczniów: prace pisemne, odpowiedzi ustne, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, prace dodatkowe, umiejętność pracy w grupie, skuteczne komunikowanie się, kreatywność, organizowanie i planowanie własnej nauki, aktywność, korzystanie   
   z technologii informacyjnej.

**§63.**

1. W klasach IV – VIII do oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego   
   i końcowego stosuje się następującą skalę ocen:
2. stopień celujący cel 6
3. stopień bardzo dobry bdb 5
4. stopień dobry db 4
5. stopień dostateczny dst 3
6. stopień dopuszczający dop 2
7. stopień niedostateczny nast 1
8. Za oceny pozytywne uważa się oceny 6,5,4,3,2, a za ocenę negatywną uważa się ocenę 1.
9. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się używanie plusów (+) poza stopniem celującym i minusów (-) poza stopniem niedostatecznym przed ocenami.

W klasach I – III obowiązuje ocena opisowa w przypadku ocen śródrocznych i rocznych. Do oceniania bieżącego stosuje się skalę 1-6 zgodną z punktem 3.1.b)

1. na zajęciach edukacyjnych: religia i etyka – stosuje się skalę ocen 1-6.
2. Ogólne wymagania na poszczególne stopnie :
3. celujący
   * 1. materiał nauczania określony podstawą programową opanowany w sposób wyczerpujący;
     2. posiadanie wiadomości i umiejętności wychodzących poza przyjęty program;
     3. umiejętność samodzielnej interpretacji materiału nauczania;
     4. swobodne stosowanie nabytych umiejętności i wiadomości   
        w nowych sytuacjach poznawczych;
     5. stała aktywność na lekcjach;
     6. systematyczne wykonywanie zadań i ćwiczeń , w tym prac dodatkowych lub o wyższym stopniu trudności;
     7. udzielanie pełnych wypowiedzi poprawnych językowo, stylistycznie i merytorycznie;
     8. wykazywanie zainteresowań przedmiotowych;
     9. osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
4. bardzo dobry
   * 1. obowiązkowy materiał nauczania określony podstawą programową opanowany w stopniu wyczerpującym;
     2. sprawne operowanie nabytymi umiejętnościami i wcześniej zdobytą wiedzą;
     3. samodzielna interpretacja materiału nauczania;
     4. samodzielna praca na lekcji i w domu;
     5. bardzo częsta aktywność;
     6. udzielanie odpowiedzi poprawnych językowo, stylistycznie   
        i merytorycznie;
     7. udział w pozalekcyjnych formach aktywności;
5. dobry
   1. materiał nauczania określony podstawą programową opanowany z nieznacznymi brakami;
   2. interpretacja materiału nauczania inspirowana przez nauczyciela;
   3. znajomość bieżącego materiału;
   4. operowanie umiejętnościami i wiadomościami przy pomocy nauczyciela;
   5. sporadyczne odstępstwa od systematycznej pracy;
   6. częsta aktywność na lekcjach;
   7. udzielanie odpowiedzi zawierających drobne błędy stylistyczne   
      i merytoryczne;
6. dostateczny
   * 1. poprawne opanowanie koniecznych umiejętności i wiadomości określonych podstawą programową;
     2. braki w bieżącym materiale nauczania;
     3. brak samodzielnej interpretacji materiału;
     4. stosowanie nabytych wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych przy częściowej pomocy nauczyciela;
     5. słaba systematyczność pracy;
     6. w wypowiedziach ustnych i pisemnych część informacji błędna merytorycznie;
     7. słaba aktywność na lekcji;
7. dopuszczający
8. duże braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych podstawą programową, ale nie wykluczające możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
9. konieczna stała pomoc nauczyciela w interpretacji materiału nauczania;
10. rozwiązywanie zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności;
11. brak umiejętności samodzielnego formułowania poprawnych językowo i merytorycznie odpowiedzi nawet z pomocą nauczyciela;
12. brak systematycznej pracy;
13. niedostateczny
14. braki w wiadomościach i umiejętnościach na tyle duże, że nie rokują nadziei na ich uzupełnienie nawet z pomocą nauczyciela;
15. nierozumienie bieżącego materiału;
16. całkowity brak umiejętności stosowania nabytych wiadomości nawet przy pomocy nauczyciela;
17. bierna postawa na lekcji;
18. niewykonywanie poleceń, zadań i ćwiczeń.
19. Ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o trybie i warunkach uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, nauczyciele są zobowiązani zapoznać uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

**§64.**

1. Ocena postępów edukacyjnych w klasach I –III obejmuje następujące formy:
2. mimiczno – behawioralną ( gest, uśmiech itp.);
3. werbalną ( ustne wyrażenie uznania, akceptacji );
4. pisemną – określającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości   
   i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz uwzględniającą potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
5. symboliczną ( umowne znaczki, stemple, odznaki );
6. wyrażoną liczbą.
7. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej są zobowiązani do gromadzenia dokumentacji potwierdzającej rozwój dziecka, bieżącego rejestrowania postępów i osiągnięć uczniów oraz systematycznego przekazywania tych spostrzeżeń rodzicom.
8. System oceniania obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i roczną:
9. ocena bieżąca – wskazuje mocne i słabe strony ucznia i sposoby poprawy;
   * 1. w słownej lub pisemnej ocenie bieżącej z komentarzem nauczyciel określa w szczegółach:

- co uczeń zrobił dobrze,  
- w jakim kierunku uczeń ma się rozwijać,  
- nad czym ma popracować.

* + 1. oceny bieżące ustala się liczbą według następującej skali:

- wspaniale – 6

- bardzo dobrze – 5

- dobrze – 4

- wystarczająco – 3

- słabo – 2

- poniżej wymagań – 1

Dopuszcza się używania plusów (+) i minusów (-).

* 1. ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna – polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia   
     oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane   
     z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zdolności;
  2. opisowa ocena klasyfikacyjna roczna jest sporządzona w formie komputerowej;
  3. przy ustaleniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, zdrowotnej,   
     z zajęć technicznych i wychowania fizycznego nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się   
     z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
  4. przy ocenie sprawdzianów stosuje się następującą skalę :
     1. wiadomości i umiejętności wykraczające poza podstawę programową – wspaniale,
     2. 100 – 91 % maksymalnej liczby punktów – bardzo dobrze,
     3. 90 – 76 % maksymalnej liczby punktów – dobrze,
     4. 75 – 50 % maksymalnej liczby punktów – wystarczająco,
     5. 49 – 34 % maksymalnej liczby punktów – słabo,
     6. do 33 % maksymalnej liczby punktów – poniżej wymagań;

**§65.**

1. Bieżące ocenianie z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, które pomagają w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W klasach IV – VIII każdy uczeń powinien uzyskać w ciągu półrocza minimum 3 oceny bieżące, a z języka polskiego i matematyki – 5 ocen;
3. obowiązkowej ocenie podlegają następujące formy aktywności ucznia:
4. język polski – wypowiedź ustna, wypracowanie, praca domowa, sprawdzian z gramatyki i ortografii, praca na lekcji;
5. języki obce – czytanie, mówienie, pisanie, tłumaczenie, znajomość gramatyki, sprawdziany, praca domowa ,słuchanie nagrań;
6. historia – odpowiedź ustna, sprawdzian, kartkówka, praca domowa, zeszyt przedmiotowy, ćwiczenia, praca na lekcji;
7. wiedza o społeczeństwie – odpowiedź ustna, praca na lekcji, sprawdzian, aktywność;
8. matematyka – odpowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian, praca domowa, aktywność;
9. przyroda, biologia – odpowiedź ustna, sprawdzian, kartkówka, praca na lekcji, praca domowa, zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń;
10. geografia – odpowiedź ustna, sprawdzian, kartkówka, praca   
    na lekcji, praca domowa;
11. chemia – odpowiedź ustna, sprawdzian, kartkówka, praca   
    na lekcji, praca domowa, zeszyt przedmiotowy;
12. fizyka – odpowiedź ustna, sprawdzian, kartkówka, praca na lekcji   
    z doświadczeniem, zadanie domowe, projekt (doświadczenie)   
    z pokazem;
13. plastyka – prace plastyczne (minimum 2), praca na lekcji, aktywność;
14. muzyka – gra na instrumencie, słuchanie muzyki, śpiew, ćwiczenia muzyczne, praca na lekcji;
15. zajęcia techniczne, technika – prace (minimum 2), zadania, zeszyt, praca na lekcji;
16. zajęcia komputerowe, informatyka – praktyczna obsługa komputera, zeszyt, wykonanie pracy praktycznej, kartkówka;
17. wychowanie fizyczne – zaangażowanie w realizację zajęć (udział   
    w ćwiczeniach, posiadanie stroju), udział w sprawdzianach;
18. religia – odpowiedź ustna, zeszyt, praca pisemna, praca domowa, aktywność;
19. etyka – aktywność, sprawdziany, zeszyt, prace pisemne .
20. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
21. Język mniejszości narodowych, religia i etyka podlegają ocenie i są wliczane do średniej z ocen, wpływają na promocję ucznia i ukończenie szkoły.
22. Uczeń ma prawo zgłosić w ciągu półrocza 2 razy nieprzygotowanie i 2 razy brak pracy domowej (oraz inne braki zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania przekazanym uczniowi przez nauczyciela na początku roku szkolnego) bez konsekwencji oceny niedostatecznej; w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo dopuszczalne jest 1 nieprzygotowanie i 1 brak pracy domowej.
23. Prace domowe o długim terminie realizacji uczeń jest zobowiązany oddać   
    w terminie wskazanym przez nauczyciela.
24. Pisemne sprawdzanie umiejętności i wiedzy ucznia przeprowadzane jest   
    w postaci:
25. sprawdzianów obejmujących materiał działu tematycznego   
    po uprzednim powtórzeniu materiału oraz zapowiedzianych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
26. kartkówek obejmujących maksymalnie materiał 3 ostatnich jednostek lekcyjnych – kartkówka nie musi być zapowiedziana przez nauczyciela;
27. innych form pisemnych wynikających ze specyfiki przedmiotu.
28. Oceniając prace pisemne uczniów stosuje się punktację – stopień   
    ze sprawdzianu określa liczba zdobytych punktów zgodnie z następującą skalą:
29. 100 – 91 % - bardzo dobry;
30. 90 – 76 % - dobry;
31. 75 – 50 % - dostateczny;
32. 49 – 34 % - dopuszczający;
33. 33 – 0 % - niedostateczny.
34. Stopień celujący ze sprawdzianu otrzymuje uczeń, który z podstawowej części sprawdzianu otrzymał stopień bardzo dobry i rozwiązał poprawnie dodatkowe zadanie.
35. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny ( z wyjątkiem oceny bardzo dobrej ) ze sprawdzianu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
36. przy poprawianiu prac klasowych kryteria ocen nie zmieniają się,   
    a otrzymana ocena z poprawionej pracy jest wpisywana do dzienników;
37. uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od dnia oddania sprawdzonych prac.
38. Uczeń, który opuścił sprawdzian ma obowiązek napisać go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie dłuższym niż 2 tygodnie od dnia powrotu do szkoły;
39. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian dla oddziału; dla klas IV - V w ciągu tygodnia nie więcej niż 2 ( nie licząc kartkówek); dla klas VI – VIII w ciągu tygodnia nie więcej niż 3 ( nie licząc kartkówek).
40. Sprawdzianów nie przeprowadza się : w pierwszym dniu po zakończeniu ferii i dłuższych przerw świątecznych oraz w tygodniu poprzedzającym zebranie zespołów klasyfikacyjnych.
41. Prace pisemne powinny zostać ocenione w miarę możliwości w terminie   
    2 tygodni.
42. W przypadkach losowych termin oddania prac pisemnych wynosi 7 dni licząc od dnia powrotu nauczyciela do pracy.
43. Oceniając prace pisemne i zeszyty uczniów nauczyciel ma obowiązek poprawić błędy ortograficzne, stylistyczne i gramatyczne. Przy ocenie ustnej wypowiedzi bierze się pod uwagę jej poprawność merytoryczną i językową.
44. Każdego dnia przed rozpoczęciem zajęć uczniowie reprezentujący Samorząd Uczniowski dokonują drogą losową wyboru numeru z listy uczniów w dzienniku lekcyjnym – uczeń posiadający tzw. „ szczęśliwy numerek” jest w tym dniu zwolniony z odpowiedzi ustnych. Informacja jest zamieszczana na tablicy Samorządu Uczniowskiego przed godziną 8.00.
45. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom   
    i rodzicom;
46. uczeń otrzymuje pracę do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych,   
    które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści,   
    które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań   
    oraz trudności, na jakie napotkali uczniowie oraz udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć; uczniowi jest udostępniana tylko jego praca, którą zwraca nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;
47. w przypadku ucznia nieobecnego – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych i krótkie jej omówienie;
48. ze sprawdzonej pracy pisemnej (sprawdzian) rodzic otrzymuje informacje w formie pisemnej w zakresie nad czym uczeń musi jeszcze pracować i gdzie popełnił błędy. Sposób przekazania informacji zostanie wskazany przez nauczyciela; sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane w pomieszczeniu szkolnym – przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
49. w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem zebrań i konsultacji w danym roku szkolnym,
50. w czasie pracy nauczycieli – po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;
51. w innym terminie po wcześniejszym umówieniu się rodzica   
    z nauczycielem.
52. Rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną   
    i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi;   
    na prośbę rodzica nauczyciel omawia pisemną pracę ucznia.
53. Sposoby powiadamiania rodziców o osiąganych przez uczniów wynikach nauczania:
54. zebrania i konsultacje,
55. systematyczne wpisywanie ocen przez nauczyciela do dziennika lekcyjnego prowadzonego w formie papierowej i elektronicznej,
56. rozmowa rodzica z nauczycielem w trakcie wcześniej ustalonego spotkania.
57. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywanie dokumentacji do oceny przedmiotowej i oceny zachowania do końca roku szkolnego   
    tj. do 31 sierpnia danego roku.

**§66.**

1. Nauczyciele oceniając ucznia zobowiązani są dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych predyspozycji ucznia, a w szczególności,   
   u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się udokumentowane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną lub inną Poradnię Specjalistyczną oraz w przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych   
   i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. Przez specyficzne trudności należy rozumieć trudności w uczeniu występujące u uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych,   
   ale którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnych.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego na podstawie opinii lub orzeczenia  
   oraz z wykonywanych zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii   
   o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki   
   oraz wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,   
   w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony”/ „zwolniona”.

**§67.**

1. Termin zakończenia pierwszego półrocza Dyrektor szkoły ustala na początku roku szkolnego biorąc pod uwagę kalendarium danego roku szkolnego ogłoszonego przez MEN.
2. Przeprowadzając klasyfikację śródroczną i roczną organizuje się na terenie szkoły zebrania zespołów klasyfikacyjnych, na których przyjmuje się przewidywane oceny śródroczne i roczne , a następnie na zebraniu Rady Pedagogicznej - przeprowadzonym najwyżej 5 dni później – zatwierdza się wyniki klasyfikacji.
3. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach zajęć edukacyjnych i zachowania – ucznia i jego rodziców informuje się w formie pisemnej i elektronicznej – 2 tygodnie /10 dni roboczych / przed klasyfikacją z uwzględnieniem kalendarium MEN oraz kalendarium szkoły w danym roku szkolnym.
4. Przewidywana przez nauczyciela ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych i naganna z zachowania wymaga pisemnego uzasadnienia, które nauczyciel przedstawia na zebraniu zespołów klasyfikacyjnych.
5. Ustalając ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciel bierze   
   pod uwagę w pierwszej kolejności oceny ze sprawdzianów, prac pisemnych i odpowiedzi ustnych, w drugiej kolejności uwzględnia inne oceny wynikające ze specyfiki przedmiotu.
6. śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy jest zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
7. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki – nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających   
   ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
8. Nauczyciel stwarza możliwość uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ocena roczna na pisemną i umotywowaną prośbę ucznia lub jego rodziców w terminie do zebrania zespołu klasyfikacyjnego;
9. uczeń lub jego rodzice zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie dwóch dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną,
10. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych dwóch dni informuje na piśmie ucznia lub rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne   
    i ustne sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia,
11. sprawdzenia wiedzy i umiejętności dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
12. z przeprowadzonych czynności przeprowadza się protokół zawierający:
13. imiona i nazwiska nauczycieli i ich podpisy,
14. termin czynności sprawdzających,
15. zadania sprawdzające oraz ustaloną ocenę;
16. pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, protokół   
    z przeprowadzonych czynności oraz pisemne prace z informacją o jego ustnych odpowiedziach stanowią dokumentację w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych,
17. Dyrektor szkoły pisemnie informuje ucznia lub jego rodziców o wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz o ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
18. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
    * + 1. Na klasyfikacje końcową składają się:
        2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
        3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych;
        4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana w klasie programowo najwyższej.

**§68.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie,   
   za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny bądź obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin przeprowadzany dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w skład, której wchodzą:
6. nauczyciel właściwego przedmiotu jako egzaminator,
7. nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji;
8. w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin obejmuje głównie wykonanie zajęć praktycznych.
10. Nauczyciel egzaminator przedstawia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia zestaw tematów i pytań zgodnych z wymaganiami programowymi   
    na wszystkie stopnie szkolne.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu   
    z uczniem i jego rodzicami:
12. po zakończeniu klasyfikacji rocznej przeprowadza się nie później niż   
    w ostatnim dniu poprzedzającym dzień zakończenia roku szkolnego,
13. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego   
    w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (zadania, ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
15. do protokołu załącza się pracę pisemną i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
16. protokół podpisują członkowie komisji,
17. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. O wynikach egzaminu nauczyciel egzaminator powiadamia ucznia i jego rodziców po sporządzeniu protokołu.
19. Rodzice mają prawo wglądu do pracy pisemnej ucznia w obecności nauczyciela egzaminatora w dniu egzaminu klasyfikacyjnego.

**§69.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zgłoszone na piśmie zastrzeżenie powinno zawierać konkretne uchybienie w trybie i sposobie ustalenia tej oceny,
3. zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później   
   niż w terminie dwóch dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły uznaje zasadność odwołania tylko w przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie   
   z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny   
   i pisemnie powiadamia osobę, która złożyła odwołanie. Również   
   w przypadku braku podstaw do przeprowadzenia ponownego ustalenia oceny, Dyrektor szkoły zawiadamia o tym ucznia i jego rodziców w formie pisemnej.
5. Dla ponownego ustalenia oceny zakwestionowanej przez ucznia lub jego rodziców Dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
6. Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji,
7. nauczyciel właściwego przedmiotu jako egzaminator,
8. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracach komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także   
   w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego przedmiotu zatrudnionego   
   w szkole, a w przypadku braku nauczyciela o określonej specjalności w szkole, nauczyciela z innej szkoły ( w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez Dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżenia.
11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin obejmuje głównie wykonanie zadań praktycznych.
12. Nauczyciel – egzaminator przedstawia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia zestaw tematów i pytań zgodnych z wymogami programowymi na ocenę wyższą niż zakwestionowana ocena.
13. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zgodnie z procedurą opisaną w §68.ust. 9.
14. O wynikach sprawdzianu wiadomości i umiejętności Dyrektor szkoły powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców.
15. Rodzice mają prawo wglądu do pracy pisemnej ucznia w obecności przewodniczącego komisji i nauczyciela – egzaminatora.
16. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest roczną oceną klasyfikacyjną i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić   
    do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

**§70.**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych albo z jednego obowiązkowego przedmiotu lub zajęć z języka mniejszości narodowej może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy odbywa się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin obejmuje głównie wykonanie zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Zakres wiedzy i umiejętności obejmuje wymagania na ocenę dopuszczającą.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w skład, której wchodzą:
6. Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji,
7. nauczyciel właściwego przedmiotu jako egzaminator,
8. nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
9. Nauczyciel - egzaminator może być zwolniony na jego prośbę z udziału   
   w pracach komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego przedmiotu z tej szkoły. W przypadku braku   
   w szkole nauczyciela tego przedmiotu, na egzaminatora powołuje się nauczyciela z innej szkoły ( w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły ).
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z procedurą opisaną w §68. ust.9.
11. O wynikach egzaminu Dyrektor szkoły powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców.
12. Rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji egzaminu poprawkowego   
    w obecności przewodniczącego komisji i nauczyciela egzaminatora w dniu egzaminu poprawkowego lub po złożeniu pisemnego wniosku skierowanego do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły wskazuje czas   
    i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnianie rodzicom dokumentacji w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora nauczyciela. Udostępnianie dokumentacji odbywa się nie później niż dwa dni robocze od dnia złożenia wniosku   
    w sekretariacie.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego   
    w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji   
    i powtarza klasę.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować   
    do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu albo zajęć   
    z języka mniejszości narodowej.

**§71.**

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju   
   i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I –III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców,
3. na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału   
   lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców – Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II   
   do klasy programowo wyższej również w trakcie roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń klas IV – VII uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń klasy VIII kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał   
   z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oceny klasyfikacyjne wyższe niż ocena negatywna oraz przystąpił do egzaminów określonych odrębnym rozporządzeniem MEN.
6. Uczeń klas IV – VIII otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał   
   z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii i etyki – średnią ocen,   
   co najmniej 4,75 oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wzorową   
   lub bardzo dobrą.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

**§72.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych   
   oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
   6. godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
   7. okazywanie szacunku innym osobom.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§73.**

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania w klasach IV-VIII ustala się   
   wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Składowe oceny zachowania zapisane są w Tabeli nr 1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Tabela nr 1 |  |
|  | Składowa | Sposób obliczenia |
| A | Ocena nauczycieli uczących  w danym oddziale | Wychowawca na podstawie danych zapisanych w arkuszu oceny zachowania oblicza średnią arytmetyczną. |
| B | Ocena zespołu uczniowskiego w danym oddziale | Wychowawca z uzyskanych danych oblicza średnią arytmetyczną. |
| C | Samoocena ucznia | Wychowawca zapisuje ją w arkuszu oceny zachowania. |
| D | Ocena uzyskana w wyniku zsumowania zebranych punktów dodatnich i ujemnych. | Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 50 punktów.  Wychowawca do liczby 50 dodaje ilość punktów dodatnich oraz ilość punktów ujemnych zgromadzonych przez ucznia.  Następnie wychowawca ustala wartość składowej według następującej skali:  Wzorowe- powyżej 100 pkt  Bardzo dobre- od 99 do 76 pkt  Dobre – od 75 do 50 pkt  Poprawne- od 49 do 36 pkt  Nieodpowiednie – od 35 do 20 pkt  Naganne – poniżej 20 pkt  Wartość składowej zapisana jest  w arkuszu oceny zachowania.  Każdy uczeń może uzyskać punkty dodatnie za aktywności zawarte  w Tabeli nr 2. Punkty ujemne  za zachowania ujęte w Tabeli nr 3. |
| E | Ocena wychowawcy,  w przypadku oddziałów sportowych ocena ustalana jest po zasięgnięciu opinii trenera | Wychowawca zapisuje ją w arkuszu oceny zachowania. |

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca jako średnią arytmetyczną składowych A, B, C, D, E z następującym zastrzeżeniem:
   * + 1. uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej, gdy uzyska powyżej   
          9 punktów ujemnych;
       2. uczeń nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, gdy uzyska powyżej   
          15 punktów ujemnych;
       3. uczeń nie może otrzymać oceny dobrej, gdy uzyska powyżej   
          25 punktów ujemnych;
       4. uczeń nie może otrzymać oceny poprawnej, gdy uzyska powyżej 34 punktów ujemnych.
2. Arkusz oceny zachowania stanowi załącznik do protokołu konferencji zespołu klasyfikacyjnego.
3. Wychowawca uzasadnia pisemnie ocenę naganną zachowania i przedstawia ją na zebraniu zespołu klasyfikacyjnego.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie,   
   na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego   
   albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Tabela nr 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Punkty dodatnie | | | | |
| Punkty dodatnie przyznawane raz  w semestrze | Ilość punktów dodatnich | Osoba przyznająca punkty | | |
| Działalność w Samorządzie Szkolnym:  - aktywne pełnienie funkcji przewodniczącego i zastępcy  - udział w zbiórkach czasowych (zakrętki, karma, klucze)  - aktywne uczestnictwo w spotkaniach Rady Szkoły  - aktywne uczestnictwo w spotkaniach SU  - pomoc w organizacji wyborów do SU | 10  4  5  3  3 | Opiekun Samorządu | | |
| - 100% frekwencja na zajęciach edukacyjnych w semestrze | 10 | Wychowawca | | |
| - wszystkie godziny nieobecności na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione | 5 | Wychowawca | | |
| - aktywny udział w szkolnych kołach zainteresowania działających w szkole w tym w chórze, zespołach tanecznych, i innych funkcjonujących w szkole | 5 | Nauczyciel prowadzący | | |
| - aktywne uczestnictwo w zbiórkach, biwakach, obozach organizowanych przez XIV ŚSH „Odrodzenie” przy SP 27  -udział w wyjściach mundurowych (uroczystości szkolne, państwowe, religijne)  -aktywny udział w akcjach charytatywnych, festynach, imprezach środowiskowych | 5  5  10 | Nauczyciel, wychowawca, opiekun z ramienia harcerstwa. Przyznanie punków nie może się powielać. | | |
| - wywiązywanie się w oddziale z pełnienia funkcji wybranej na początku roku np.: dekoracja sali, dbanie o rośliny, porządek itp., | 5 | Wychowawca | | |
| - aktywne uczestnictwo w zajęciach szkolnych, w których semestr nie kończy się wystawieniem oceny, | 5 | Prowadzący zajęcia | | |
| - pozalekcyjna pomoc w nauce (cykliczna - w czasie semestru), | 10 | Nauczyciel przedmiotu | | |
| - noszenie odpowiedniego stroju podczas wyjść klasy  do teatru, wycieczek, itp. | 2 | nauczyciel, wychowawca | | |
| punkty dodatnie przyznawane po każdym zaistniałym zdarzeniu | | | | |
| - każdorazowa praca na rzecz oddziału/szkoły np.: gazetka klasowa lub szkolna | 3 | Nauczyciel | | |
| - udział sztandaru w akademiach szkolnych  - udział sztandaru w akademiach pozaszkolnych  - udział maskotki szkolnej w imprezach szkolnych  - udział maskotki szkolnej w imprezach pozaszkolnych  - sekcja dekoracyjna – opieka nad tablicą SU  - udział w akcjach charytatywnych | 5  7  5  5  3  5 | Opiekun Samorządu, wychowawca | | |
| - pozalekcyjna pomoc w nauce (jednorazowa), | 2 | Nauczyciel przedmiotu | | |
| - noszenie stroju galowego podczas uroczystości akademii  i innych wyznaczonych uroczystości szkolnych | 2 | nauczyciel, wychowawca | | |
| - zaangażowanie i praca przy organizacji imprez szkolnych w tym dni otwartych, charytatywnych, sportowych, | 5 | Organizator | | |
| -aktywny udział w akademiach szkolnych | 5 | organizator | | |
| - udział uczniów klas IV-VIII w rozgrywkach sportowych indywidualnych lub zespołowo na szczeblu:  - miejskim,  - wojewódzkim,  - krajowym, | 5  10  15 | Trener, Opiekun  Trener dokonuje wpisu punktów  po zakończeniu rozgrywek. Ilość przyznanych punktów nie jest sumą poszczególnych szczebli, a wynika  z ostatecznego etapu ukończenia rozgrywek sportowych przez ucznia | | |
| - pomoc w organizacji konkursu szkolnego lub konkursu  o szerszym zasięgu, | 5 | Nauczyciel | | |
| - udział w konkursie szkolnym,  - zajęcie nagrodzonego miejsca w konkursie szkolnym, | 3  5 | Organizator  Punkty się łączą | | |
| - reprezentowanie szkoły w konkursach międzyszkolnych,  - zajęcie nagrodzonego miejsca w konkursie międzyszkolnym | 5  5 | Opiekun  Opiekun  Punkty się łączą | | |
| -udział w konkursie o zasięgu wojewódzkim (poza Wojewódzkimi Konkursami Przedmiotowymi), etap:  - szkolny,  - międzyszkolny,  - wojewódzki, | 5  10  15 | nauczyciel zgłaszający ucznia  do konkursu. Nauczyciel dokonuje wpisu punktów  po zakończeniu całego konkursu. Ilość przyznanych punktów nie jest sumą poszczególnych etapów, a wynika  z ostatecznego etapu ukończenia konkursu przez ucznia | | |
| -awans do etapu rejonowego (II etapu) w Wojewódzkim Konkursie Przedmiotowym  -uzyskanie tytułu Finalisty Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego  -uzyskanie tytułu Laureata Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego | 10  15  20 | nauczyciel zgłaszający ucznia  do konkursu. Nauczyciel dokonuje wpisu punktów  po zakończeniu całego konkursu. Ilość przyznanych punktów nie jest sumą poszczególnych etapów, | | |
| - uczestniczenie w konkursach o zasięgu ogólnopolskim (poza konkursem FOX i Olimpus), etap:  -szkolny  -międzyszkolny  - wojewódzki  -ogólnopolski  -uczestniczenie w Ogólnopolskim Konkursie Języka Angielskiego FOX, Olimpus  -uzyskanie wyniku dobrego  -uzyskanie wyniku bardzo dobrego  -uzyskanie tytułu Laureata | 5  10  15  20  5  10  15  20 | nauczyciel zgłaszający ucznia  do konkursu. Nauczyciel dokonuje wpisu punktów  po zakończeniu całego konkursu. Ilość przyznanych punktów nie jest sumą poszczególnych etapów, a wynika  z ostatecznego etapu ukończenia konkursu przez ucznia | | |
| -uczestniczenie w konkursach międzynarodowych (poza konkursem Kangur ), etap:  -szkolny  -międzyszkolny  -wojewódzki  -ogólnopolski  -międzynarodowy  -uczestniczenie w Międzynarodowym Konkursie „Kangur Matematyczny”  -uzyskanie wyróżnienia  -uzyskanie wyniku bardzo dobrego  - uzyskanie tytułu Laureata | 5  10  15  20  25  5  15  20  25 | nauczyciel zgłaszający ucznia  do konkursu. Nauczyciel dokonuje wpisu punktów  po zakończeniu całego konkursu. Ilość przyznanych punktów nie jest sumą poszczególnych etapów, a wynika  z ostatecznego etapu ukończenia konkursu przez ucznia | | |
| - prace porządkowe na terenie szkolnym (po lekcjach), | 3 | opiekun | | |
| - wywiązywanie się z funkcji dyżurnego | 2 | wychowawca | | |
| - zaangażowanie i praca podczas organizacji imprez oddziałowych(np. wigilia, andrzejki, walentynki,) | 5 | nauczyciel | | |
| - podejmowanie działań z własnej inicjatywy np. charytatywnych, ekologicznych, wolontariatu | 5 | wychowawca | | |
| - wprowadzenie innowacyjnego, ciekawego autorskiego rozwiązania dla dobra społeczności szkolnej | 10 | Wychowawca/ nauczyciele/ Dyrektor | | |
| - pochwała wychowawcy klasy na forum oddziału za szczególnie wyróżniającą się postawę uczniowską (wpis do dziennika lekcyjnego), a w szczególności:  - wysoką kulturę osobistą,  - reagowanie (zgłoszenie zachowania niezgodnego ze Statutem) na zachowania niezgodne z regulaminem i stwarzające zagrożenie dla zdrowia i życia | 10 | wychowawca | | |
| - pochwała Dyrektora szkoły na forum zespołu uczniów klas IV-VIII za szczególnie wyróżniającą się postawę uczniowską (wpis do dziennika lekcyjnego) | 20 | Dyrektor szkoły | | |
| 1. W celu udokumentowania punktów dodatnich uczeń obowiązkowo prowadzi zeszyt wychowawczy założony na początku roku szkolnego; punkty dodatnie wychowawca lub nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego. 2. Każda osoba przyznająca punkty ma obowiązek wpisania ich do zeszytu lub poświadczenia podpisem, jeśli uczeń sam je wpisał.   Tabela nr 3 | | | | |
| Punkty ujemne | | | | |
| Punkty ujemne przyznawane po każdym zaistniałym zdarzeniu!  Wpisują wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły | | | Ilość  Punktów ujemnych |
| - brak stroju galowego w wyznaczone dni | | | 2 |
| - wygląd niezgodny z zapisem statutowym (§ 56, pkt. 3 ust. 7),  - ubiór niezgodny zapisem statutowym jw. | | | 10  5 |
| - niewykonanie polecenia nauczyciela, | | | 5 |
| - nieodpowiednie zachowanie w trakcie uroczystości szkolnych, wyjść, wycieczek | | | 3 |
| - przeszkadzanie w trakcie lekcji,  - notoryczne zakłócanie toku lekcji, | | | 1  3 |
| - brak obuwia zmiennego,  -niepozostawienie okrycia wierzchniego w szatni, | | | 1  1 |
| - nieusprawiedliwione spóźnienie,  - nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna, | | | 1  1 |
| - samowolne opuszczanie szkoły w trakcie lekcji lub przerwy | | | 5 |
| - brak zeszytu do korespondencji z rodzicami, | | | 1 |
| - niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań,  - niewywiązanie się z funkcji dyżurnego, | | | 4  1 |
| - nieoddanie książek do biblioteki na koniec roku szkolnego | | | 2 |
| - kłamstwo lub świadczenie nieprawdy, | | | 5 |
| - fałszowanie podpisów, dokumentów, | | | 10 |
| - przebywanie w szkole niezgodnie z planem zajęć poza wyznaczonymi miejscami, | | | 3 |
| - opuszczenie sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych | | | 3 |
| - zaśmiecanie otoczenia,  - niszczenie mienia innych osób  - celowe zanieczyszczanie budynku szkolnego lub terenu szkolnego wokół budynku,  - niszczenie mienia szkolnego, | | | 2  3 i zwrot kosztów naprawy + praca społeczna  na rzecz szkoły 2 godziny  5 i zwrot kosztów naprawy  10 i zwrot kosztów naprawy |
| - niebezpieczne zachowania (stwarzające zagrożenie dla zdrowia własnego i innych) w trakcie przerw, lekcji, wyjść, wycieczek, | | | 5 |
| - użycie przemocy fizycznej wobec innego człowieka, | | | 10 |
| - stosowanie przemocy psychicznej (nękanie, zastraszanie) wobec innego człowieka | | | 10 |
| - posiadanie niebezpiecznych przedmiotów lub substancji zagrażających bezpieczeństwu własnemu lub innych uczniów lub innych osób przebywających na szkolnym terenie | | | 10 |
| - odpisywanie i dawanie odpisać zadań domowych, | | | 2 |
| - ubliżanie, ośmieszanie innych, | | | 5 |
| - używanie wulgarnych słów, zwrotów lub gestów | | | 5 |
| - aroganckie lub lekceważące zachowanie wobec pracownika szkoły, | | | 5 |
| - kradzież lub wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy | | | 10 |
| - udział w bójce:   * czynny udział, * prowokowanie, * bierny udział | | | 15  10  5 |
| - palenie papierosów lub e-papierosów, picie alkoholu, spożywanie substancji psychoaktywnych na terenie szkoły lub w jej obrębie | | | 20 |
| - posiadanie papierosów lub e-papierosów ,alkoholu i innych używek | | | 15 |
| - używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń w trakcie pobytu w szkole | | | 5 |
| - używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń celem fotografowania lub nagrywania innych osób na terenie szkoły (w czasie wyjść, wycieczek - bez ich zgody),  - udostępnianie zdjęć i nagrań w Internecie bez zgody osób, które zostały sfotografowane lub nagrane | | | 10  10 |
| - noszenie nakryć głowy lub emblematów świadczących o przynależności do subkultur wywierających negatywny wpływ w środowisku lokalnym | | | 5 |
| - nagana wychowawcy klasy na forum zespołu klasowego (wpis do dziennika lekcyjnego i elektronicznego), | | | 10 |
| - nagana Dyrektora szkoły (wpis do dziennika lekcyjnego i elektronicznego) | | | 20 |

1. Przewinienia, których konsekwencją jest interwencja służb mundurowych  
   nie podlegają systemowi oceniania, uczeń otrzymuje zachowanie naganne.

W przypadku przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających, uczeń otrzymuje zachowanie nieodpowiednie.

W przypadku, gdy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego i ma powyżej 50% godzin nieobecności nieusprawiedliwionej, otrzymuje zachowanie naganne.

Uczeń, który objęty jest nauczaniem indywidualnym w domu, oceniany jest przez wychowawcę, na podstawie ilości punktów, przyznanych przez nauczycieli uczących.

1. W celu udokumentowania punktów ujemnych wychowawca klasy prowadzi karty imienne dla każdego ucznia w postaci tabeli według podanego wzoru oraz dokumentuje w dzienniku elektronicznym.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data | Imię i nazwisko ucznia | Treść uwagi | Ilość punktów | Nazwisko pracownika szkoły |
|  |  |  |  |  |

**§74.**

1. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
2. W bieżącej ocenie zachowania stosuje się skalę trzystopniową.

W –(wzorowe)uczeń wykazuje się wysoką kulturą osobistą,

szczególną obowiązkowością i dokładnością. Jest koleżeński, tolerancyjny, nawiązuje pozytywne relacje, zgodnie bawi się i pracuje w zespole, pomaga innym, szanuje swoją i cudza własność, słucha i wypełnia polecenia, systematycznie odrabia zadania domowe, jest punktualny.

P –(poprawne) uczeń zna zasady kulturalnego zachowania się, ale nie zawsze się do nich stosuje, usiłuje być obowiązkowy i dokładny. Zazwyczaj jest koleżeński i tolerancyjny. Potrafi nawiązywać kontakty z rówieśnikami. Próbuje zgodnie bawić się i pracować w zespole. Stara się dbać o własność swoją i innych. Zazwyczaj słucha i wypełnia polecenia. Czasami zapomina   
o odrabianiu zadań. Nie zawsze przynosi potrzebne materiały.

N – (niewłaściwe) uczeń nie stosuje zasad kulturalnego zachowania. Jest nieobowiązkowy, niedokładny. Ma problemy z nawiązywaniem relacji koleżeńskich. Jest nietolerancyjny. Nie potrafi zgodnie bawić się i pracować w zespole. Nie przejawia poszanowania własności. Nie słucha i nie wypełnia poleceń. Nie odrabia zadań.

1. W ocenie opisowej zachowania bierze się pod uwagę:

obserwację nauczyciela,

opinię innych nauczycieli,

samoocenę ucznia,

ocenę zespołu oddziałowego.

**§75.**

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych   
   i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena śródroczna zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenie do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia wskazujące na konkretne uchybienia w trybie i sposobie ustalania oceny, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni   
od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

1. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców, Dyrektor szkoły powołuje komisję, której w skład wchodzą:

Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący się w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

wychowawca oddziału,

wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

pedagog,

przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

przedstawiciel Rady Rodziców.

1. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:

w drodze głosowania zwykłą większością głosów;

terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

skład komisji;

termin posiedzenia komisji;

wynik głosowania;

ustaloną ocenę z uzasadnieniem.

1. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczną i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
3. W przypadku rażącego naruszenia obowiązujących norm społecznych przez ucznia po ustaleniu oceny zachowania, a przed rozdaniem świadectw, wychowawca oddziału może wszcząć na nowo procedurę celem obniżenia oceny zachowania. Na wniosek wychowawcy oddziału Dyrektor szkoły zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej, a o zaistniałej sytuacji zostają powiadomieni pisemnie rodzice ucznia.

**§76.**

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania:
   1. jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, to zgłaszają zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z tą przewidywaną oceną;
   2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania – w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń;
   3. Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział poszerzony o pedagoga i 3 uczniów samorządu w danym oddziale, Dyrektor jest przewodniczącym zespołu;
   4. po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub ww. zespole, wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania;
   5. Dyrektor powiadamia pisemnie ucznia lub jego rodziców w terminie kolejnych 2 dni roboczych o ostatecznym rozstrzygnięciu w tej sprawie;
   6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny zachowania sporządza się protokół zawierający:
      1. skład komisji;
      2. termin posiedzenia komisji;
      3. ustaloną ocenę z uzasadnieniem.

# Rozdział 10 Zasady i formy współpracy z rodzicami

**§ 77.**

1. Rodzice mają prawo do:
   1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i szkole;
   2. znajomości obowiązującego prawa szkolnego;
   3. znajomości zasad oraz kryteriów oceniania;
   4. współuczestniczenia, za pośrednictwem swoich przedstawicieli,   
      w opracowywaniu obowiązujących w szkole programów i aktów prawa szkolnego;
   5. współuczestniczenia, za pośrednictwem swoich przedstawicieli,   
      w wyborze obowiązujących w szkole programów edukacyjnych   
      i podręczników;
   6. współdecydowania o wcześniejszym rozpoczęciu nauki przez dziecko;
   7. współdecydowania o indywidualnym toku nauki;
   8. nauczania dziecka poza szkołą;
   9. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
   10. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce oraz w sprawach wychowania;
   11. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

**§ 78.**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
2. zapisanie dziecka do oddziału przedszkolnego realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne i do pierwszej klasy;
3. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
4. zapewnienie dziecku odpowiednich warunków do nauki;
5. dbanie o rozwój dziecka, jego higienę osobistą i estetyczny wygląd;
6. zapewnienie odpowiednich zeszytów ,pomocy i przyborów szkolnych;
7. powiadomienia Dyrektora szkoły o zamiarze przeniesienia dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły lub realizującego w szkole obowiązek szkolny do innej szkoły lub oddziału przedszkolnego oraz dopełnienia formalności związanych z tym przeniesieniem**.**
8. Ponadto rodzice mają obowiązek:
9. przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
10. przekazywania szkole orzeczeń i opinii wydanych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, które mogą ułatwić dziecku naukę przez dostosowanie wymagań do jego możliwości;
11. zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami oddziału i szkoły;
12. systematycznego kontaktu z wychowawcą oddziału;
13. zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli;
14. interesowania się osiągnięciami i ewentualnymi niepowodzeniami swojego dziecka;
15. podejmowania działań przeciwdziałających niepowodzeniom szkolnym dziecka;
16. wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania   
    o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
17. wdrażanie dziecka do:
18. przestrzegania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
19. kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
20. poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
21. poszanowania własności miejsc, instytucji i budynków , do których organizowane są wyjścia, wycieczki, zawody i konkursy;
22. za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego , prywatnego oraz publicznego odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice.

**§79.**

* + - 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
      2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
      3. Wychowawcy, psycholog, pedagog, logopeda, nauczyciel wspomagający, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
      4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują   
         o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo   
         i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom .
      5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1. cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
2. indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem   
   i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
3. kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
4. przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
5. tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców   
   w sprawy szkoły;
6. udział rodziców w imprezach i uroczystościach organizowanych   
   przez szkołę;
7. współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
8. rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
9. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są także:
10. spotkania oddziałowe rodziców,
11. spotkania Rady Oddziałowej Rodziców z wychowawcą oddziału,
12. spotkania Rad Oddziałowych Rodziców z dyrekcją szkoły,
13. spotkanie rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko.
14. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych   
    z uczniami.

**§ 80.**

1. Reprezentację rodziców tworzą:
   1. Rady Oddziałowe Rodziców, które wyłaniane są spośród rodziców uczniów tworzących poszczególne oddziały klasowe i wspierają pracę wychowawców ;
2. Do kompetencji Rad Oddziałowych Rodziców należy:
3. opiniowanie rocznego planu pracy wychowawczej oddziału opracowanego przez wychowawcę na podstawie programu wychowawczego szkoły,
4. występowanie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły   
   i Rady Rodziców z wnioskami dotyczącymi organizacji pracy szkoły.
5. Oddziałowe Rady Rodziców wszystkich klas przynajmniej raz w roku obradują wspólnie na zebraniu przedstawicieli rodziców.
6. Zebranie przedstawicieli rodziców ma na celu:
7. wybór przedstawicieli rodziców do Rady Szkoły i Rady Rodziców,
8. inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły w postaci dobrowolnych składek, przekazywanych do dyspozycji Rady Szkoły,
9. powołanie społecznej komisji rewizyjnej składającej się z rodziców, której zadaniem jest kontrola i ocena prawidłowości wydatkowania środków finansowych pochodzących z dobrowolnych składek rodziców,

# Rozdział 11 Ceremoniał szkoły

**§81.**

1. Szkoła posiada własny sztandar i piosenkę sztandarową, która jest wykonywana podczas inauguracji i zakończenia roku szkolnego oraz innych ważnych uroczystości.
2. Szkoła posiada logo .

**§ 82.**

* + - 1. Szkoła uczy poszanowania symboli narodowych jako wartości służących zespoleniu uczniów z całością życia narodu. Uczniowie są zobowiązani   
         do poszanowania tych symboli narodowych i szkolnych.
      2. Do symboli narodowych i szkolnych należą:

1. godło umieszczane w salach lekcyjnych i innych najbardziej reprezentacyjnych pomieszczeniach szkoły;
2. flaga państwowa, flaga w barwach Górnego Śląska oraz flaga Unii Europejskiej umieszczane w miejscu widocznym w czasie świąt państwowych;
3. hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego” śpiewany w chwilach bardzo uroczystych np.: zakończenie roku szkolnego, święta państwowe, w postawie zasadniczej bez nakryć głowy;
4. postawę zasadniczą przyjmuje się na komendę prowadzącego uroczystość „Do hymnu”, po zakończeniu prowadzący podaje komendę „Po hymnie”;
5. Sztandar Szkoły, którym opiekuje się trzyosobowy poczet, eksponowany jest podczas ważnych uroczystości na terenie szkoły a także i poza nią;
6. poczet sztandarowy występuje w pełnej gali - szarfy i białe rękawiczki, a skład jego wybierany jest spośród najlepszych uczniów;
7. uroczyste przekazanie sztandaru przez uczniów klas ósmych następuje w dniu zakończenia roku szkolnego.

**§83.**

1. Szkoła przekazuje uczniom wartości powszechnie uznane i akceptowane przez ogół społeczeństwa poprzez organizowanie uroczystości i apeli.
2. Do ceremoniału szkolnego należą:
3. inauguracja i zakończenie roku szkolnego;
4. pasowanie na ucznia;
5. pożegnanie absolwentów;
6. Święto Szkoły;
7. Akademia z okazji Dnia Edukacji Narodowej oraz Narodowego Święta Niepodległości i Święta Konstytucji 3 Maja.

# Rozdział 12 Postanowienia końcowe

**§ 84.**

Statut dostępny jest dla wszystkich zainteresowanych w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły oraz u opiekuna Samorządu Uczniowskiego i obowiązuje on wszystkich członków społeczności szkoły,   
tj. pracowników, uczniów, nauczycieli i rodziców.

**§ 85.**

Statut opracowywany jest przez Radę Pedagogiczną i uchwalany przez Radę Szkoły.

**§86.**

Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzane do Statutu Szkoły Podstawowej poprawki każdorazowo zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną i Radę Szkoły.

**§87.**

1. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora szkoły do opracowania   
   i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony po 3 kolejnych nowelizacjach Statutu, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak   
   nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora szkoły.

**§ 88.**

W sprawach nie unormowanych Statutem stosuje się przepisy ustawy i innych obowiązujących aktów prawnych.