

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY

PODSTAWOWEJ NR 15

W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU



Statut opracowano na podstawie:

- 1.** Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2.** Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3.** Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4.** Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 5.** Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 6.** Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 7.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- 8.** Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- 9.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);
- 10.** Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 11.** Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 12.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- 13.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- 14.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- 15.** Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia ogólne
Rozdział II	Cele i zadania Szkoły
Rozdział III	Organy Szkoły
Rozdział IV	Rozwiązywanie konfliktów
Rozdział V	Organizacja Szkoły
Rozdział VI	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły
Rozdział VII	Uczniowie Szkoły
Rozdział VIII	Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
Rozdział IX	Rodzice
Rozdział X	Postanowienia końcowe

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła używa nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 15 im. Jana Kochanowskiego w Kędzierzynie-Koźlu.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 15 im. Jana Kochanowskiego w Kędzierzynie-Koźlu zwana dalej Szkołą jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową.
3. W Szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne.
 - 1) szczegółowe zapisy związane z funkcjonowaniem oddziałów gimnazjalnych zawiera § 61.
4. Siedziba Szkoły: Kędzierzyn-Koźle, ul. Karola Szymanowskiego 19.
5. Szkoła posiada pieczęć urzędową o treści:

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 15
Im. Jana Kochanowskiego
ul. Karola Szymanowskiego 19
47-206 Kędzierzyn-Koźle

- 1) pieczęć używana jest na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) dokumentacja dotycząca postępów ucznia w nauce i zachowaniu jest prowadzona w formie elektronicznej,
 - 2) rodzice mają bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego.

§2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest gmina Kędzierzyn-Koźle.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.
3. Obsługę finansową placówki prowadzi Zespół Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu.

§3

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
 - 1) Szkoła prowadzi naukę języka mniejszości narodowej, organizowaną przez dyrektora Szkoły na wniosek rodziców w oparciu o odrębne przepisy.

- 3.** W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest monitoring wizyjny:
- 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
 - 2) monitoring jest prowadzony przez całą dobę,
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 5 dni,
 - 4) odczytu zapisu rejestratora w razie potrzeby dokonuje Dyrektor, nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

§4

- 1.** Nadrzędne dla Szkoły jest dobro ucznia .
- 1) zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze prowadzone są zgodnie z zasadami pedagogiki i przepisami prawa oraz ideami i zobowiązaniami wynikającymi z Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie ogólne ONZ,
 - 2) głównym celem Szkoły jest zapewnianie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno - emocjonalnego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 3) Szkoła rozwija u dzieci poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata.

§5

- 1.** Realizacja celów i zadań Szkoły w sferze dydaktycznej następuje poprzez:
- 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania na bazie podstaw programowych zawierających obowiązkowe treści nauczania oraz umiejętności,
 - 2) organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia,
 - 3) zapewnienie możliwości organizowania wycieczek przedmiotowych mających charakter interdyscyplinarny,
 - 4) realizowanie indywidualnych programów nauczania i indywidualnego nauczania dla uczniów,
 - 5) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach przedmiotowych i ponadprzedmiotowych oraz w zawodach sportowych,

- 6) prowadzenie dla uczniów uzdolnionych lub dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
 - a) kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
 - b) zajęć rekreacyjno-sportowych,
 - c) gimnastyki korekcyjnej,
 - d) nauczania indywidualnego dla uczniów z problemami zdrowotnymi (orzeczenie PPPP),
 - e) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - f) zajęć dla uczniów, u których stwierdzono dysleksję,
 - g) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - h) zajęć logopedycznych,
- 7) wspieranie twórczej działalności uczniów.

§6

1. Realizacja zadań i celów w sferze wychowania i profilaktyki następuje poprzez:
 - 1) wspieranie rodziców w ich poczynaniach wychowawczych w taki sposób, aby wychowanie w domu i w szkole stanowiło jedność,
 - 2) wykorzystywanie wychowawczych aspektów procesu dydaktycznego,
 - 3) współdziałanie wszystkich podmiotów: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) planowanie i organizowanie działań wychowawczych tak, by każdy uczeń:
 - a) nabywał umiejętności odpowiedzialnego i samodzielnego podejmowania decyzji,
 - b) respektował zasady współżycia społecznego w dążeniu do osiągnięcia celów życiowych,
 - c) uczył się szacunku dla dobra wspólnego,
 - d) przygotowywał się do życia w rodzinie i szerszej społeczności w duchu poszanowania wartości ogólnoludzkich, dziedzictwa kulturowego i patriotyzmu,
 - e) kształtował w sobie postawę dialogu z ludźmi odmiennych poglądów, kultur, religii,
 - f) nabywał wiedzę i umiejętności niezbędne do podejmowania właściwych decyzji w sprawach dotyczących zdrowia i środowiska naturalnego człowieka.
 - 5) organizację imprez i uroczystości szkolnych,
 - 6) wdrażanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, który zawiera cele i zadania wychowania i profilaktyki, sposoby i czas ich realizacji i jest opracowany na podstawie:
 - a) diagnozy i potrzeb szkoły w dziedzinie wychowania i profilaktyki,
 - b) wizji szkoły jako społeczności uczniów, rodziców i pracowników,
 - c) wiedzy z psychologii rozwojowej wieku dojrzewania,
 - d) zaplecza szkoły w sferze wychowania i profilaktyki,

e) współpracy ze środowiskiem lokalnym.

§7

1. Realizacja zadań i celów w sferze wychowania i profilaktyki następuje również poprzez organizację i realizację działań w zakresie wolontariatu, w ramach którego uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego,
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy oraz pracy na rzecz Szkoły,
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

§8

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie doradztwa zawodowego poprzez powołanie w Szkole doradcy zawodowego, do zadań którego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w §8.

§9

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,

- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole,
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły, w życiu oraz w środowisku społecznym,
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 6) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 10) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) szczególnych uzdolnień,
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) choroby przewlekłej,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) niepowodzeń szkolnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych,
 - 12) trudności adaptacyjnych,

5. O udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie,
 - 2) uczeń,
 - 3) Dyrektor Szkoły,
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści,
 - 5) pielęgniarka szkolna,
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - 7) asystent edukacji romskiej,
 - 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia,
 - 9) pracownik socjalny,
 - 10) asystent rodziny,
 - 11) kurator sądowy,
 - 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach,
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, logopeda.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze:

adresaci	uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania	45 minut

jednostki zajęć	
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

adresaci	uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PPP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp.	zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne:

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia PPP.
prowadzący	specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania	zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu PPP

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:

adresaci	uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PPP
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego

	tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

5) zajęcia logopedyczne:

adresaci	uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej
zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia PPP, wniosek nauczyciela,
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 4 osoby
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

10. Inne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu,
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem,
- 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się,
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni PPP, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych,
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię

- poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem,
 - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
12. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
 13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
 14. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w e-dzienniku.
 15. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.
 16. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno– pedagogicznej (*zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy*), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
 17. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 18. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
 19. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 17 współpracuje z rodzicami

ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole.

20. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
21. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e-dzienniku lub pisemnie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
22. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno– pedagogicznej swojemu dziecku.
23. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
24. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
25. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w Szkole Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
26. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
27. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
28. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
29. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 10

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Dyrektor Szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej placówce. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor Szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach,
 - 2) dla uczniów klas IV- VIII - od 8 do 10., prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia,
 - 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET,
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami,
 - 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
15. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwi uczęszczanie ucznia do Szkoły. Dyrektor Szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię PPP, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący Szkołę.
17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

§ 11

1. W Szkole może być organizowana zindywidualizowana ścieżka kształcenia:
 - 1) organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - 2) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - a) wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - b) indywidualnie z uczniem.
 - 3) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
2. Nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym lub indywidualnym nauczaniem.
3. Szczegółową organizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia regulują odrębne przepisy.

§ 12

1. Uczniom pozostającym w trudnych sytuacjach losowych Szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) występowanie w razie potrzeby do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i innych instytucji o udzielenie pomocy,
 - 2) organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczanych na ten cel w budżecie państwa bądź budżecie gminy.

§ 13

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny, za co odpowiedzialni są wszyscy pracownicy szkoły.
2. W Szkole zapewnia się uczniom realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych, obowiązkowych i nadobowiązkowych odpowiednio do wieku uczniów i dzieci oraz potrzeb środowiska zgodnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów poprzez:
 - 1) reagowanie na wszelkie sygnały ze strony uczniów, rodziców i nauczycieli dotyczące

- przypadków przemocy fizycznej i psychicznej, demoralizacji oraz wszelkich najdrobniejszych przejawów patologii społecznej,
- 2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw na wszystkich korytarzach w budynku oraz na boisku według ustalonego planu i zgodnie z regulaminem,
 - 3) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych; za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania nieobecności w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 4) zapewnienie opieki poza szkołą w czasie wycieczek, zawodów sportowych; w czasie organizowania wycieczek przedmiotowych, turystyczno - krajoznawczych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel - kierownik wycieczki, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) zgłaszanie policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
 - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
 - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
 - 11) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-III szkoły podstawowej, a w szczególnych przypadkach dzieciom klas IV-VIII,
 - 12) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 13) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - 14) uwzględnienie różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - 15) stałej kontroli pomieszczeń szkolnych pod kątem spełniania wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 16) podejmowanie działań mających na celu likwidację usterek zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.

§ 14

1. W Szkole organizuje się naukę religii i etyki na życzenie rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Życzenie jest wyrażone w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

4. Uczniom nie objętym nauką religii szkoła w miarę potrzeby zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze.
5. Ocena z religii i etyki jest wliczana do średniej ocen na świadectwie.

ROZDZIAŁ III
Organy Szkoły
§ 15

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły i inne osoby pełniące funkcje kierownicze,
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły,
- 3) Samorząd Uczniowski Szkoły,
- 4) Rada Rodziców,

Dyrektor
§ 16

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy:

- 1) kierowanie placówką,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) gospodarka finansowa,
- 4) administracja.

2. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

3. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- 2) przyjmuje uczniów do Szkoły,
- 3) ustala indywidualny program lub tok nauki,
- 4) wydaje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły,
- 5) wydaje decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego,
- 6) wydaje decyzję o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą,
- 7) wnioskuje do organu prowadzącego o wydanie decyzji na prośbę rodziców i na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej o nauczaniu indywidualnym, indywidualnym toku lub programie nauki,
- 8) stwarza warunki do działania w Szkole zespołu wychowawczego, zespołu przedmiotowego lub innych zespołów problemowo - zadaniowych,
- 9) występuje z wnioskiem do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 10) dba o przestrzeganie postanowień statutu Szkoły,
- 11) kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu, konflikty rozstrzyga z zachowaniem przepisów prawa,
- 12) ma prawo do wstrzymywania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymywaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły

- zawiadamia Opolskiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący,
- 13) Dyrektor Szkoły deleguje część swoich uprawnień na inne osoby pełniące funkcje kierownicze, tj. wicedyrektorów oraz kierownika świetlicy,
 - 14) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
 - 15) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 16) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - 17) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - 18) podaje do publicznej wiadomości informacje dotyczące szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 19) ocenia pracę nauczycieli,
 - 20) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom Szkoły,
 - 21) występuje z wnioskami o odznaczenia i nagrody dla pracowników Szkoły,
 - 22) określa w porozumieniu z Radą Rodziców wzór jednolitego stroju galowego noszonego przez uczniów podczas uroczystości szkolnych i w sytuacjach reprezentowania Szkoły,
 - 23) gospodaruje środkami zakładowego funduszu środków specjalnych, zgodnie z przyjętym regulaminem,
 - 24) decyduje o administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsłudze Szkoły,
 - 25) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - 2) organizację egzaminu ósmoklasisty o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy o systemie oświaty oraz egzaminu gimnazjalnego w okresie przejściowym.
 - 3) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i organów nadzorujących,
 - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 5) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - 6) zapewnianie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków do realizacji zadań nauczycieli,
 - 7) prowadzenie i przygotowanie zebrań Rady Pedagogicznej oraz zawiadamianie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrań,
 - 8) wywiązywanie się z roli pracodawcy (przed organem prowadzącym i Państwową Inspekcją Pracy),
 - 9) właściwe dysponowanie przyznanymi szkole środkami budżetowymi

- oraz gospodarowanie mieniem - przed organem prowadzącym Szkołę,
10) przestrzeganie przepisów BHP.

Wicedyrektor

§ 17

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły.
 - 1) osoba której powierzono stanowisko kierownicze wykonuje zadania zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Szkoły zakresem obowiązków i kompetencji.
2. Powierzenia funkcji wicedyrektora i odwołania z niej dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Do obowiązków wicedyrektora należy pełnienie w zastępstwie funkcji Dyrektora w czasie jego okresowej lub doraźnej nieobecności w Szkole, a w szczególności:
 - 1) podejmowanie decyzji niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa i rytmicznego przebiegu kształcenia, wychowania i opieki,
 - 2) nadzorowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników dyscypliny nauki i pracy oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły,
 - 3) zwoływanie i przewodniczenie zebraniom Rady Pedagogicznej,
 - 4) wykonywanie innych terminowych zadań z wyłączeniem tych, które pozostają w wyłącznej kompetencji Dyrektora Szkoły: związanych z polityką kadrową, dokonywaniem oceny pracy oraz ustaleniem oceny dorobku zawodowego nauczycieli, dysponowaniem środkami budżetowymi, realizacją obowiązku szkolnego,
 - 5) przygotowanie tygodniowego planu rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniów nauczycieli,
 - 6) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli,
 - 7) planowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 8) nadzorowanie pracy zespołu nauczycieli i kierowanie zespołem do spraw mierzenia jakości pracy Szkoły oraz uczestniczenie w pracach Zespołu Interwencji Wychowawczej,
 - 9) monitorowanie realizacji rocznego programu rozwoju Szkoły,
 - 10) uczestniczenie w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego,
 - 11) monitorowanie przestrzegania przez nauczycieli wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz uregulowań prawa wewnątrzszkolnego,
 - 12) uczestniczenie w przydzielaniu nauczycielom zadań obowiązkowych i dodatkowych oraz planowanie organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym,
 - 13) koordynowanie prac zespołów nauczycieli uczących,
 - 14) wspomaganie wychowawców zespołów klasowych w rozwiązywaniu konfliktów,
 - 15) wnioskowanie do dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych podległych nauczycieli oraz uczestniczenie w przygotowaniu projektu oceny pracy i ocenie dorobku zawodowego,
 - 16) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru,

- 17) przedstawienie Dyrektorowi w formie pisemnej dwa razy w roku wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru oraz propozycji poprawy jakości pracy Szkoły,
- 18) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów,
- 19) monitorowanie przestrzegania przez nauczycieli zaleceń Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 20) rejestrowanie uczestnictwa uczniów w konkursach oraz odnoszonych przez nich sukcesów,
- 21) dbanie o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży oraz zgłaszanie wszelkich sytuacji stanowiących jego zagrożenie,
- 22) monitorowanie wypadkowości w Szkole oraz podejmowanie działań służących jej minimalizowaniu,
- 23) wspomaganie rodziców uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
- 24) współorganizowanie współpracy Szkoły ze środowiskiem lokalnym, w tym z rodzicami,
- 25) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest zawsze Dyrektor Szkoły.
4. Obowiązki członków Rady Pedagogicznej:
 - 1) branie czynnego udziału we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i w spotkaniach komisji, do których należy oraz przyczynianie się do utrzymania dobrej atmosfery i należytego poziomu obrad,
 - 2) wykonywanie prawomocnych uchwał Rady Pedagogicznej
 - 3) składanie przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 4) nieujawnianie spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro uczniów lub ich rodziców, a także nauczycie i innych pracowników Szkoły.
5. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły lub Placówki,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Szczegółową działalność Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

Rada Rodziców

§ 19

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału; wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a jednego ucznia reprezentuje w nich jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły :
 - 1) Regulamin Rady Rodziców określa szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły,
 - 2) Regulamin Rady Rodziców jest zatwierdzany przez ogólne zebranie rodziców.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie Programu Profilaktyczno - Wychowawczego Szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) opiniowanie proponowanych przez Dyrektora Szkoły dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 5) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie ukonstytuuje się, program o których mowa w § 19 ust. 4 pkt.1, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady.
7. Rada Rodziców współdecyduje o formach pomocy dzieciom.
8. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.
9. Rada Rodziców wyraża na wniosek Dyrektora opinię o pracy nauczyciela przy dokonywaniu oceny jego pracy.

Samorząd Uczniowski

§ 20

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie placówki,
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin przyjęty przez ogół uczniów Szkoły,
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły,
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i wymaganiami edukacyjnymi,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej i strony internetowej,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z opiekunem Samorządu, Dyrektorem lub Wicedyrektorem Szkoły,
 - 5) prawo rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia.
6. Do głównych zadań Samorządu należy:
 - 1) kierowanie wniosków, propozycji zmian i poprawek w dokumentacji Szkoły, w części dotyczącej uczniów Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał dotyczących głównych kierunków działania Samorządu Uczniowskiego zgodnych ze Statutem Szkoły,
 - 3) przeprowadzanie wyborów do Zarządu Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) organizowanie zebrań informacyjnych w zależności od potrzeb,
 - 5) reprezentowanie stanowiska większości uczniów oraz ich interesów przed Dyrekcją i Radą Pedagogiczną,
 - 6) reprezentowanie szkoły podczas uroczystości miejskich, powiatowych i wojewódzkich,
 - 7) wnioskowanie o nagradzanie wyróżniających się uczniów zarówno w zakresie podstawowych obowiązków uczniowskich, jak i w pracy społecznej,
 - 8) aktywny i twórczy udział w pracach Samorządu Uczniowskiego,
 - 9) obrona praw i godności poszczególnych uczniów i grup uczniów, a także, na życzenie ucznia, klasy lub grupy uczniów, reprezentowania ich stanowiska, życzeń i wniosków przed Dyrekcją oraz Radą Pedagogiczną,
 - 10) promowanie i zachęcanie do pracy na rzecz społeczności uczniowskiej,
 - 11) współdziałanie z władzami Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i udzielaniu niezbędnej pomocy młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 12) współudział w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań

naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki,

- 13) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, inspirowanie do udziału w pracach społeczno-użytecznych w środowisku,
 - 14) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w Szkole,
 - 15) dbanie o dobre imię i honor Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
7. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi i społeczności uczniowskiej.
 8. Samorząd Uczniowski opiniuje Statut, szkolny program wychowawczo-profilaktyczny oraz propozycję Dyrektora dotyczącą dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 9. Samorząd Uczniowski może wyrazić opinię o pracy nauczyciela przy dokonywaniu oceny jego pracy na wniosek Dyrektora i nauczyciela ubiegającego się o ocenę.

§

21

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Statucie,
 - 2) poszukiwania rozwiązań w różnych sytuacjach konfliktowych w ramach kompetencji organów Szkoły,
 - 3) uzyskiwania aktualnych informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pozostałych organów.

Rozdział IV

Rozwiązywanie konfliktów

§ 22

1. Dyrektor jest mediatorem w sytuacjach konfliktowych w gronie pedagogicznym lub pomiędzy nauczycielem a rodzicem; nauczycielem a uczniem.
2. Na terenie Szkoły powoływany jest Zespół Interwencji Wychowawczej. Przewodniczącym Zespołu jest pedagog szkolny. W skład zespołu wchodzi: Dyrektor Szkoły, Rzecznik Praw Ucznia, wychowawca i pedagog szkolny. Zespół zajmuje się rozpoznawaniem trudności wychowawczych i rozwiązywaniem konfliktów pojawiających się w praktyce szkolnej.
3. Dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników pedagogicznych, kierując się zasadą obiektywizmu.
4. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy Szkoły i jej uczniów.
5. Jeśli stroną konfliktu jest Dyrektor - może on zwrócić się do organu prowadzącego o zbadanie przedmiotu konfliktu.
6. W razie konfliktu pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, w przypadku, gdy spraw tych nie można rozwiązać w oparciu o istniejące regulaminy działania tych organów, organem rozstrzygającym jest Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ V
Organizacja Szkoły
§ 23

- 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
- 2.** Arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora zatwierdza organ prowadzący Szkołę
- 3.** W arkuszu organizacyjnym uwzględnia się organizację Szkoły, w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
- 4.** Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyрекcję Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 5.** Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Termin dodatkowych dni wolnych określa Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- 6.** W klasach I-III szkoły podstawowej szczegółowy dzienny rozkład zajęć oraz czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
- 7.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 8.** W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciminutowe oraz dłuższe przerwy obiadowe - piętnastominutowe.
- 9.** Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
- 10.** Liczba uczniów w oddziale jest ustalana w oparciu o liczbę uczniów danego rocznika zamieszkujących w obwodzie Szkoły.
- 11.** Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania i możliwości finansowych posiadanych przez Szkołę.
- 12.** Niektóre zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i w ramach kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
- 13.** Zajęcia, o których mowa w ust. 12 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
- 14.** Dodatkowe zajęcia mogą być finansowane również z funduszy Rady Rodziców.
- 15.** Szkoła stwarza warunki do realizacji projektów edukacyjnych w ramach posiadanych przez siebie środków.

Świetlica szkolna

§ 24

1. Przy Szkole działa świetlica szkolna, której zasady działania i organizację określają odpowiednie przepisy.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu muszą dłużej przebywać w szkole:
 - 1) pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają uczniowie klas I-III; pozostali uczniowie mają możliwość korzystania z opieki w świetlicy za zgodą Dyrektora Szkoły, w zależności od możliwości organizacyjnych,
 - 2) do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie rodziców pracujących (na podstawie pisemnego zgłoszenia).
3. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy zajęć opiekuńczo - wychowawczych w grupach wychowawczych liczących do 25 wychowanków. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
4. Zajęcia w świetlicy odbywają się na zasadach: odmienności, dobrowolności i indywidualizacji.
5. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom, stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwój ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
6. Dzieci przyjmowane są do świetlicy na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
7. Świetlica zapewnia uczniom z klas I-III szkoły podstawowej zorganizowaną opiekę wychowawczą w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. W uzasadnionych przypadkach ze świetlicy mogą korzystać uczniowie z pozostałych klas.
8. W świetlicy uczniowie mogą skorzystać:
 - 1) z opieki z wyżywieniem,
 - 2) z opieki bez wyżywienia,
 - 3) tylko z wyżywienia.
9. Integralną częścią świetlicy są kuchnia i stołówka.
10. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
11. Pracownikami świetlicy są: koordynator świetlicy i wychowawcy.
12. Za całość pracy opiekuńczo – dydaktyczno - wychowawczej świetlicy i pracę kuchni odpowiada koordynator świetlicy, który :
 - 1) opracowuje roczny plan pracy świetlicy,
 - 2) opracowuje tygodniowy plan godzin pracy wychowawców świetlicy,
 - 3) nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi,
 - 4) nadzoruje prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki,
 - 5) organizuje pracę wychowawców świetlicy, kieruje ich pracą opiekuńczo - wychowawczą zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych i bezpośredniego przełożonego,
 - 6) otacza opieką dzieci z rodzin patologicznych, niewydolnych wychowawczo, niepełnych i wielodzietnych,
 - 7) nadzoruje dokumentację żywienia dzieci,
 - 8) współpracuje z MOPS w sprawie bezpłatnego żywienia uczniów w stołówce szkolnej,

- 9) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie kompensowania trudności w nauce,
 - 10) uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy, stołówki i kuchni,
 - 11) kieruje blokiem żywienia zgodnie z obowiązującymi zasadami technologii i higieny żywienia,
 - 12) odpowiada za przestrzeganie przepisów sanitarno - higienicznych w kuchni.
- 13.** Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć w świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy.
- 14.** Do zadań wychowawcy świetlicy szkolnej należy :
- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, stosownie do jego potrzeb,
 - 2) dbanie o prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków poprzez organizowanie gier i zabaw oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu,
 - 3) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 4) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 7) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - 8) propagowanie zdrowego stylu życia i kultury fizycznej,
 - 9) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 10) rozwijanie zainteresowań proekologicznych,
 - 11) organizowanie zajęć mających na celu zapobieganie i eliminowanie agresji,
 - 12) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 13) wspieranie rodziny dziecka w jego wychowaniu,
 - 14) współdziałanie z wychowawcami i pedagogiem szkolnym,
 - 15) współdziałanie z rodzicami.
- 15.** Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Regulamin Świetlicy.
- 16.** Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne, a korzystanie z posiłków jest odpłatne według ustalonych zasad.

Świetlica Środowiskowo - Socjoterapeutyczna

§ 25

1. Przy Szkole działa Świetlica Środowiskowo - Socjoterapeutyczna, która czynna jest od poniedziałku do piątku cztery godziny dziennie zgodnie z terminarzem ustalonym przez organ prowadzący Szkołę. Świetlica obejmuje swą opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych, z problemami w nauce itp. Wychowankowie objęci są opieką wykwalifikowanych pedagogów i socjoterapeutów, którzy organizują im zajęcia opiekuńczo - wychowawcze oraz socjoterapeutyczne. Świetlica zapewnia dzieciom jeden posiłek (kolację) i ciepłą herbatę.

Biblioteka

§ 26

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a za zgodą Dyrektora inne osoby.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Biblioteka czynna jest w każdym dniu zajęć szkolnych.
6. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.
8. Biblioteka szkolna realizuje zadania poprzez uczestniczenie w pełnieniu wobec uczniów podstawowych funkcji Szkoły:
 - 1) kształcąco - wychowawczej,
 - 2) diagnostyczno – programowej,
 - 3) opiekuńczo-wychowawczej,
 - 4) kulturalno-rekreacyjnej,
 - 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 6) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej, informacyjnej, czytelniczej i medialnej.
9. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych oraz informowanie o nabytkach,
 - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie do świadomego wyboru lektury,
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do innych bibliotek pozaszkolnych,
 - 5) udostępnianie uczniom i nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - 6) prowadzenie różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece,
 - 7) włączanie uczniów do poszukiwania atrakcyjnych form rozwijania zainteresowań czytelniczych,
 - 8) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - 9) prowadzenie różnych form propagowania książki poprzez organizację gazetek, wystaw, apeli i lekcji bibliotecznych oraz konkursów czytelniczych,
 - 10) dobra znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów,
 - 11) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i programów edukacyjnych,
 - 12) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych, selekcjonowanie zbiorów i oprawa książek,
 - 13) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

- 10.** W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM). Służy ono uczniom i pracownikom Szkoły, przede wszystkim, do celów edukacyjnych. Użytkownicy mogą poszukiwać w Internecie lub encyklopediach multimedialnych informacji potrzebnych do wykorzystania na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych. Mogą też tworzyć własne dokumenty i prezentacje.
 - 1) szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i ICIM określa regulamin dostępny w bibliotece szkolnej.
- 11.** Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia uczniom i nauczycielom bezpłatne podręczniki i materiały edukacyjne.
 - 1) szczegółowe zasady korzystania z wymienionych w ust.11 materiałów określa regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 27

- 1.** W placówce zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
- 2.** Zadaniem pracowników administracji i obsługi szkoły jest zapewnienie sprawnego działania zespołu, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
- 3.** Szczegółowy zakres obowiązków ustala Dyrektor Szkoły.

Zadania i obowiązki nauczycieli

§ 28

- 1.** Szczegółowy zakres zadań nauczycieli na dany rok szkolny określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów i dzieci w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie,
 - 3) współpracy z rodzicami,
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy,
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 29

- 1.** Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Ma on również prawo do opracowania własnego programu nauczania. Wybrany program i podręcznik realizowany jest przynajmniej przez cały etap edukacyjny.
- 2.** Nauczyciel zobowiązany jest do wyboru programu nauczania i powinien na jego podstawie opracować rozkład materiału nauczanego przedmiotu dla każdej klasy.

3. Nauczyciele dokonują ewaluacji programów nauczania, podręczników przedmiotowych oraz szkolnego systemu oceniania.
4. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen.

§ 30

1. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść,
 - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych - jest zobowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Praca nauczyciela podlega nadzorowi i ocenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Nauczyciel ma obowiązek :
 - 1) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 2) dbania o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt,
 - 3) stosowania zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami - bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje,
 - 4) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i wychowawczych, podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 5) przygotowania uczniów do konkursów oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego,
 - 5) udzielania indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce,
 - 6) systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Nauczyciel w ramach czasu pracy i określonego przydziału czynności na dany rok szkolny zobowiązany jest do odbywania konsultacji z uczniami i rodzicami zgodnie z harmonogramem konsultacji i wywiadówek ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
8. Nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy oraz dokonywać okresowych badań lekarskich.
9. Nauczyciel uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania tajemnicy zebrania Rady Pedagogicznej.

11. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.

§ 31

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno - wychowawczego programu nauczania,
- 3) do dofinansowania różnych form kształcenia zawodowego, jeżeli wybrana forma jest zgodna z celami programowymi Szkoły; zasady dofinansowania regulują odrębne przepisy,
- 4) nagród za osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze,
- 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych oceny swojej pracy,
- 6) zdobywania stopni awansu zawodowego,
- 7) opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy),
- 8) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 9) korzystania ze środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej,
- 10) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
- 11) innych świadczeń urlopowych określonych w obowiązującym kodeksie pracy.

Zadania zespołów nauczycieli

§ 32

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli, uzgodnienie sposobu realizacji programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, do zadań którego należy:
 - 1) integrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale pedagogów w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy,
 - 2) wybór programów nauczania różnych zajęć edukacyjnych,
 - 3) wybór podręczników i pomocy naukowych niezbędnych do realizacji zadań, korelowanie treści programowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach,
 - 4) koordynowanie działań wychowawczych wobec uczniów danego oddziału, ustalanie zajęć wyrównawczych,
 - 5) modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału.

Zadania i obowiązki wychowawcy

§ 33

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój ucznia, uczenie się i zdobywanie umiejętności oraz przygotowanie do pełnienia różnych ról w życiu.
4. Zadania wychowawcy klasowego:
 - 1) wstępne rozpoznanie (diagnoza) środowiska rodzinnego każdego wychowanka, poinformowanie o warunkach życia ucznia nauczycieli uczących w klasie,
 - 2) zbieranie informacji o postępach uczniów, rozpoznanie problemów dydaktycznych i wychowawczych, szybka diagnoza, w razie potrzeby kierowanie ucznia na konsultacje specjalistyczne (psychologiczne, pedagogiczne, terapie itp.),
 - 3) prowadzenie planowej pracy wychowawczej (skonsultowanej z rodzicami) zgodnej ze szkolnym planem wychowawczym, aktualnymi potrzebami zespołu klasowego,
 - 4) inspirowanie i wspieranie działań zespołu klasowego w celu aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły i środowiska,
 - 5) pomoc uczniom w rozwiązywaniu ich problemów,
 - 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących klasę,
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu pełnej koordynacji działań wychowawczych wobec uczniów,
 - 8) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analiza frekwencji klasy,
 - 9) organizowanie współpracy z rodzicami poprzez:

- a) pobudzanie i organizowanie różnorodnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania zadań Szkoły,
 - b) zapoznanie rodziców z obowiązującymi w Szkole przepisami i regulaminami,
 - c) udzielanie pomocy w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - d) rzetelną informację o postępach uczniów w nauce, osiągnięciach i trudnościach,
 - e) skuteczne powiadamianie o przewidywanej dla ucznia okresowej (rocznej) ocenie niedostatecznej w terminie nie krótszym niż trzy tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
 - f) zbieranie opinii na temat pracy Szkoły, przekazywanie wniosków od rodziców: dyrekcji Szkoły i Radzie Pedagogicznej,
 - g) organizowanie spotkań z rodzicami zgodnie z przyjętym w Szkole harmonogramem lub w razie potrzeby.
5. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasowej.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego, dyrekcji, Rady Pedagogicznej a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i innych instytucji oświatowych i naukowych.
7. Zakres odpowiedzialności wychowawcy :
- 1) odpowiada za osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonej mu klasy,
 - 2) odpowiada za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły,
 - 3) stara się zapewnić odpowiedni poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej,
 - 4) odpowiada za bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań, warsztatów wyjazdowych.
8. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
- 1) wniosku nauczyciela
 - 2) gdy nauczyciel nie wykonuje zadań wychowawcy,
 - 3) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy,
 - 4) urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego,
 - 5) na wniosek rodziców i uczniów zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną,
 - 6) zakończenia danego cyklu nauczania.

Zadania pedagoga szkolnego

§ 34

- 1. Uczniowie mają zapewnioną opiekę pedagoga szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

- uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
 - 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych,
 - 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia,
 - 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji,
 - 17) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
 - 18) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zadania pracowników administracji i obsługi

§ 35

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad BHP,
- 2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności),

- 3) przestrzeganie Regulaminu Pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego,
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego,
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
2. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
 3. Pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie Szkoły

§ 36

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
5. Do Szkoły przyjmowane są dzieci:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły
 - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca; przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
6. Rekrutacja uczniów szkoły podstawowej spoza obwodu odbywa się wg kryteriów określonych odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący.
7. Przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka
8. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor Szkoły.
9. Realizacja obowiązku szkolnego może być odroczone na podstawie odrębnych przepisów.

Prawa ucznia

§ 37

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i właściwych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do poszanowania i ochrony jego godności,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły - nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce; uczeń ma prawo znać programy nauczania z poszczególnych przedmiotów, wymagania dotyczące sposobu oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, kryteria ocen, z którymi został zapoznany na początku roku szkolnego,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów i pasji, między innymi poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- 7) pomocy w przypadku zaistniałych trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
- 10) korzystania z biblioteki, i innych pomocy podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych,
- 13) zgłaszania wychowawcy, dyrekcji, nauczycielom i pedagogowi szkolnemu swych problemów, wątpliwości,
- 14) wyrażania opinii dotyczących życia szkoły oraz uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi i możliwej pomocy,
- 15) opieki zdrowotnej – korzystania z opieki pielęgniarki szkolnej.

Obowiązki ucznia

§ 38

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny,
- 2) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, określonego w kontrakcie zawartym z nauczycielem przedmiotu,
- 5) wykorzystywania w pełni czasu poświęconego na naukę,
- 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających,

- 7) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 9) przestrzegania regulaminów szkolnych
- 10) ponoszenia odpowiedzialności i naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód (za celowe zniszczenie mienia szkolnego rodzice ucznia ponoszą także odpowiedzialność finansową).

§ 39

1. Na terenie Szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne wymierzone przeciwko innej osobie; zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczeń nie ma prawa do samowolnego opuszczenia terenu Szkoły; wszelkie wyjścia grupowe muszą być uzgodnione z Dyrektorem Szkoły i przez niego zaakceptowane.
4. Uczeń może być zwolniony z obowiązkowych zajęć lekcyjnych w ciągu dnia, za zgodą wychowawcy klasy na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
5. W przypadku choroby, uczeń może być zwolniony z obowiązkowych zajęć lekcyjnych i odebrany przez rodzica lub odprowadzony pod opieką pracownika Szkoły; o chorobie ucznia wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować niezwłocznie rodziców ucznia.
6. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

Ubiór ucznia, wygląd

§ 40

1. Ubiór ucznia na terenie Szkoły powinien być czysty, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czyste.
2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu i danego wydarzenia (np. lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr, akademie); na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, m.in. ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter zajęć.
3. Odzież oraz elementy ozdobne nie mogą promować symboli związanych z alkoholem, nikotyną i narkotykami, a także nie mogą zawierać nadruków prowokacyjnych bądź obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami;
4. Na uroczystości szkolne uczeń ma obowiązek przychodzić w stroju galowym zgodnie z § 41.
5. Strój codzienny winien spełniać następujące kryteria:
 - 1) długość spódnic lub sukienek oraz spodenek nie może być krótsza niż do połowy uda,
 - 2) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej,

- 3) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, zbyt wąskich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą cały brzuch i plecy,
- 4) obowiązkowym elementem ubioru jest obuwie zmiennie z nierysującą podeszwą.
6. Dodatki do ubrań i biżuteria powinny być skromne i bezpieczne; dopuszczalne jest noszenie przez dziewczęta jednej pary dyskretnych kolczyków w uszach, a na palcach lub przegubach dłoni delikatnych ozdób; dopuszcza się noszenie przez chłopców łańcuszków; podczas zajęć wychowania fizycznego wszystkie ozdoby obowiązkowo należy zdjąć.
7. Przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych miejscach niż uszy oraz tatuaże są zakazane.
8. Fryzura ucznia może mieć dowolną długość; jej kolor musi mieć charakter naturalny – bez koloryzacji; nie dopuszcza się układania fryzur w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy winny być czyste i starannie uczesane; długie włosy powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji – spięte, niezasłaniające oczu; nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole.
9. Nie dopuszcza się stosowania przez uczniów makijażu (z wyłączeniem dyskotek lub innych imprez zgodnie z decyzją Dyrektora), z wyjątkiem podkładu bądź korektora w celach zdrowotno-estetycznych; dopuszcza się malowanie paznokci tylko bezbarwnym lakierem bez stosowania dodatkowych ozdób.
10. Na zajęcia wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zamiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela prowadzącego zajęcia; stroju gimnastycznego nie wolno nosić poza lekcjami wychowania fizycznego.
11. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmiennie nie zagrażające zdrowiu.
12. W przypadkach nieopisanych w ust. 1-11, a budzących wątpliwość, ostateczną decyzję podejmuje pedagog szkolny.
13. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 41

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy w szkole podstawowej należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula,
 - 3) w zależności od panującej temperatury powietrza sweter, kamizelka, marynarka lub inne nakrycie w stonowanych kolorach,
 - 4) buty winny być czyste, na płaskiej podeszwie (dopuszcza się niewysoki obcas).

§ 42

1. W celu zapewnienia ochrony praw ucznia powołuje się Rzecznika Praw Ucznia.
2. Kandydatów na Rzecznika mogą wysuwać: Rada Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor, Rada Pedagogiczna.
3. Do uprawnień Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) opiniowanie dokumentów wewnętrznych dotyczących praw i obowiązków ucznia,
 - 2) prowadzenie edukacji o zakresie praw ucznia i dziecka,
 - 3) informowanie organów szkoły o zagrożeniach łamania praw ucznia,
 - 4) zgłaszanie opinii i wniosków do organów Szkoły,
4. W swoim działaniu Rzecznik Praw Ucznia:
 - 1) wyraża opinię o dokumentach szkoły dotyczących praw ucznia,
 - 2) udziela porad o zakresie praw ucznia, możliwości i trybie załatwienia spraw spornych,
 - 3) sporządza roczny raport ze swojej działalności i przedstawia go Dyrektorowi Szkoły,
 - 4) może wносить propozycje zmian do Statutu Szkoły.

§ 43

1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce
 - 2) znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych
 - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 4) wybitne osiągnięcia w zawodach sportowych, przeglądach artystycznych,
 - 5) postawę szczególnej odwagi i dzielności,
 - 6) wolontariat,
2. Ustala się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagroda rzeczowa,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 7) tytuł „Absolwenta Roku” (tytuł przyznawany jest w oparciu o odrębny regulamin)
3. Nagrody te przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej.
4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 44

1. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają postanowień Statutu Szkoły przewiduje się stosowanie kar; uczeń jest karany za następujące przewinienia:

- 1) lekceważenie obowiązków szkolnych,
 - 2) łamanie przyjętych w Szkole regulaminów i zarządzeń,
 - 3) kradzieże, bójki, niszczenie mienia szkolnego,
 - 4) nieodpowiednie zachowanie w Szkole i poza nią,
 - 5) naruszenie ogólnie przyjętych norm moralnych i społecznych.
- 2. Stosowane kary to:**
- 1) upomnienie ustne nauczyciela,
 - 2) wpis uwagi do dziennika lekcyjnego,
 - 3) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 4) nagana wychowawcy,
 - 5) upomnienie ustne Dyrektora,
 - 6) nagana Dyrektora,
 - 7) wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach, imprezach klasowych i szkolnych na podstawie *Regulaminu uczestnictwa w imprezach szkolnych*,
 - 8) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 9) przeniesienie do równorzędnej klasy,
 - 10) na wniosek Dyrektora Szkoły przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły,
 - 11) prace społeczne.
- 3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.**

§ 45

- 1. Tryb odwoływania się od kary.**
- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary,
 - 2) postępowanie wyjaśniające prowadzi komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, z udziałem wyznaczonego nauczyciela i przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego oraz przedstawiciela Rady Rodziców. Przewodniczący komisji przedstawia ustalenia postępowania Dyrektorowi, który podejmuje decyzję. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 46

- 1. Szkoła zapewnia uczniom i wychowankom bezpieczny pobyt poprzez:**
- 1) zapewnienie właściwej opieki wychowawców i nauczycieli na lekcjach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych, wyjazdach i innych zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - 2) systematyczne kontrolowanie pomieszczeń i otoczenia Szkoły pod kątem właściwych warunków technicznych urządzeń i sprzętu,
 - 3) monitorowanie wejść do Szkoły,
 - 4) reagowanie na wszelkie sygnały ze strony uczniów, rodziców i nauczycieli dotyczące przypadków przemocy fizycznej i psychicznej, demoralizacji oraz wszelkich

- najdrobniejszych przejawów patologii społecznej,
- 5) zapewnienie uczniom możliwości zgłaszania swoich problemów w sposób zapewniający poczucie bezpieczeństwa i dyskrecji.

Korzystanie z urządzeń elektronicznych

§ 47

1. W czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć opiekuńczych, zajęć dodatkowych, a także podczas przerw międzylekcyjnych, w tym w trakcie oczekiwania na lekcje lub inne zajęcia odbywające się na terenie szkoły, uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego, tabletu bądź innego urządzenia elektronicznego; urządzenia winny być wyłączone.
2. Dopuszcza się możliwość korzystania z urządzeń, o których mowa w ust. 1, w trakcie lekcji bądź innych zajęć edukacyjnych, każdorazowo za zgodą nauczyciela, jeśli ma to służyć realizacji programu nauczania lub innym zadaniom zleconym przez nauczyciela.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego, w trakcie przerw międzylekcyjnych lub w czasie oczekiwania na zajęcia, każdorazowo za zgodą nauczyciela, tylko i wyłącznie w celu kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
4. Na terenie szkoły nie można ładować urządzeń elektronicznych.
5. Korzystanie z urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela, odbywa się na własną odpowiedzialność ucznia, a szkoła nie odpowiada za zagubione, skradzione bądź zniszczone (w tym przez innych uczniów) urządzenia elektroniczne przyniesione do szkoły przez ucznia.
6. Po stwierdzeniu naruszenia zasad określonych w ust. 1-4, uczeń w obecności nauczyciela wyłącza urządzenie, a nauczyciel deponuje je w sekretariacie szkoły; uczeń może je odebrać przed wyjściem ze szkoły do domu; równocześnie uczeń otrzymuje uwagę z zachowania.
7. Odebrany sprzęt elektroniczny zostaje opisany w następujący sposób: imię i nazwisko ucznia, rodzaj i nazwa urządzenia, data i godzina zdeponowania, imię i nazwisko nauczyciela, podpis nauczyciela; odebranie sprzętu uczeń potwierdza poprzez złożenie podpisu.
8. W przypadku wielokrotnego (więcej niż 3 razy) złamania przez ucznia zasad określonych w ust. 1-4, sprzęt elektroniczny zdeponowany w sekretariacie szkoły może odebrać tylko rodzic ucznia; fakt ten potwierdza poprzez złożenie podpisu.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 48

1. Ocenianie jako proces zbierania informacji oraz integralna część procesu uczenia się i nauczania, powinno służyć wspieraniu szkolnej kariery uczniów i ich motywowaniu. Ustala się że:

- 1) ocenianie uczniów jest systematyczne,
 - 2) ocena powinna uwzględnić wkład pracy ucznia,
 - 3) ocenianie powinno wskazywać uczniom silne i słabe strony ich pracy,
 - 4) uczniowie dobrze znają kryteria oceniania,
 - 5) ocena motywuje ucznia do dalszej pracy,
 - 6) wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolitą politykę oceniania,
 - 7) ocenie towarzyszy refleksja i dyskusja na temat doskonalenia dalszej pracy,
 - 8) rodzice są regularnie informowani o postępach i ocenach swoich dzieci.
2. Szczegóły oceniania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania (PSO).

Ocenianie

§ 49

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia ma na celu :
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie uczniów polega na:
 - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
 - 2) ocenianie zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych

- 4) ustalanie ocen śródrocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się:
- 1) w klasach I-III PSP - oceną opisową,
 - 2) w klasach IV-VIII PSP i II-III PG - według skali ocen:

Ocena wyrażona słownie	Ocena wyrażona cyfrowo	Ocena wyrażona skrótem
Celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

6. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) częściowe - określają poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu,
 - 2) okresowe (śródroczne) - określają poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu w ciągu semestru nauki szkolnej,
 - 3) roczne (końcoworoczne) - określają poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu w ciągu roku szkolnego.
7. Przy ocenach częściowych dopuszcza się stosowanie znaków : +, - .
8. Ocena końcowa lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych, lecz ma odzwierciedlać stopień opanowania materiału na koniec rozpatrywanego okresu nauki.
9. Przy sprawdzianach przyjmuje się następujące progi procentowe wymagań na poszczególne oceny:

- 1) poniżej 30 % - ocena niedostateczna
- 2) 30 % - 44 % - ocena dopuszczająca
- 3) 45 % - 64 % - ocena dostateczna
- 4) 65 % - 80 % - ocena dobra
- 5) 81 % - 92 % - ocena bardzo dobra
- 6) 93 % - ocena celująca
- 7) progi te nie dotyczą tzw. kartkówek, czyli sprawdzianów z ograniczonej ilości materiału, wypowiedzi ustnych i innych.

Kryteria oceniania

§ 50

- 1. Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:**
 - 1) zdobył i opracował wiadomości objęte podstawą programową; biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania,
 - 2) traktuje wiadomości przedmiotowe w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi, siebie,
 - 3) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, zainteresowania, dociera do różnych źródeł informacji w szkole lub poza szkołą,
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu pozaszkolnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 5) wykazuje szczególne zainteresowania przedmiotem.
- 2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:**
 - 1) opanował materiał przewidziany programem nauczania przedmiotu w pełnym zakresie,
 - 2) dociera samodzielnie do źródeł informacji,
 - 3) twórczo rozwija własne uzdolnienia, dąży do rozwoju zainteresowań,
 - 4) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami aktywnie uczestnicząc w lekcjach, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne w nowych sytuacjach, wykorzystuje wiedzę z różnych przedmiotów,
 - 5) rozwiązuje zadania dodatkowe i potrafi zaprezentować ich wyniki na forum klasy.
- 3. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:**
 - 1) opanował materiał przewidziany programem nauczania w stopniu pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu,
 - 2) poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, poznanymi pojęciami, dostrzega przyczyny i skutki zdarzeń,
 - 3) potrafi skorzystać z poznanych na lekcji źródeł informacji,
 - 4) aktywnie uczestniczy w lekcjach,
 - 5) samodzielnie rozwiązuje typowe problemy teoretyczne i praktyczne.

4. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się przedmiotu,
 - 2) rozwiązuje typowe zadania , o średnim stopniu trudności,
 - 3) dostatecznie posługuje się zdobytymi wiadomościami, poznanymi pojęciami, dostrzega większość przyczyn i skutków zdarzeń,
 - 4) potrafi skorzystać z poznanych na lekcji źródeł informacji,
 - 5) w miarę aktywnie uczestniczy w lekcji,
 - 6) radzi sobie z rozwiązywaniem typowych problemów teoretycznych i praktycznych, czasem pod kierunkiem nauczyciela.
5. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który :
 - 1) ma poważne braki w wiedzy, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy przedmiotowej w ciągu dalszej nauki,
 - 2) wykonuje zadania (prace) na miarę swoich możliwości,
 - 3) potrafi skorzystać z poznanych na lekcji źródeł informacji, czasami z pomocą nauczyciela,
 - 4) posługuje się zdobytymi wiadomościami, radzi sobie z rozwiązywaniem problemów typowych o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela.
6. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu w danej klasie, a braki w umiejętnościach i wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę

powinien ją uzasadnić.

- 11.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 12.** Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, (o których jest mowa ust.7 pkt.1) w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- 13.** Dostosowanie wymagań edukacyjnych, (o których mowa w ust.7 pkt.1) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą".
- 14.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, (o których mowa w ust.7 pkt.1) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 15.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 16.** Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego zgodnie z zaleceniami lekarza umieszczonymi w stosownym formularzu oraz z zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 17.** Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 18.** W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 19.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Statucie Szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 20.** Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 21.** Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali,
- 22.** Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawcy rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na miesiąc przed terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej.
- 23.** Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
- 24.** Ocena wystawiona na drugi semestr jest oceną końcową, tzn. podsumowującą jeden rok nauki szkolnej z danego przedmiotu.
- 25.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli zawartej w punktacji (§ 51), uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 26.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 27.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Zasady oceniania zachowania w Szkole

§ 51

- 1.** Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, postawie wobec kolegów i innych osób.
- 2.** Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania.
- 3.** W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 4.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 5.** Oceny zachowania wystawia wychowawca w oparciu o:

- 1) ocenę wynikającą z punktacji,
 - 2) propozycje ocen zespołu klasowego,
 - 3) samoocenę,
 - 4) ocenę nauczycieli uczących i uwagi pracowników szkoły.
6. Zgodnie z § 51 ust. 5. Statutu Szkoły ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest składową: opinii nauczycieli, opinii uczniów danej klasy, samooceny ucznia oraz oceny zdobytej z uzyskanych punktów.
7. Zgromadzone punkty przeliczane są na ocenę:
- 1) wzorową: 301 i więcej pkt.
 - 2) bardzo dobrą: 226 – 300 pkt.
 - 3) dobrą: 151 – 225 pkt.
 - 4) poprawną: 76 – 150 pkt.
 - 5) nieodpowiednią: 1 – 75 pkt.
 - 6) naganną: 0 pkt. i mniej
8. Za punkt wyjścia uznaje się kredyt **151 punktów**, które uczeń otrzymuje na początku semestru. Jest on równoważny **ocenie dobrej** ze sprawowania. Od ucznia zależy ocena końcowa, ma on szansę na podwyższenie oceny nawet w przypadku otrzymania punktów ujemnych.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 7) udział w różnego typu konkursach lub projektach poszerzających umiejętności i wiedzę, reprezentowanie Szkoły, promocja Szkoły i miasta.
10. Uczeń **nie może** uzyskać oceny **wzorowej**, mimo zgromadzenia wymaganej ilości punktów, jeżeli otrzyma **ponad 50 pkt. ujemnych**, a oceny **bardzo dobrej** – przy **ponad 100 pkt. ujemnych**.

Punkty dodatnie:

Lp.	Pozytywna działalność ucznia	Częstotliw.	Max. liczba punktów
1.	Udział w olimpiadzie przedmiotowej i konkursach pozaszkolnych (indywidualnych i drużynowych): 1) I etap- za sukces w etapie szkolnym		50 pkt

	2) II etap- za sukces w etapie miejskim 3) etap- za sukces w etapie wojewódzkim i ogólnopolskim		75 pkt 100 pkt
2.	Udział w konkursie szkolnym lub międzyszkolnym sprawdzającym wiedzę ucznia: 1) udział w konkursie szkolnym 2) za sukces na etapie szkolnym 3) za reprezentowanie szkoły w konkursach międzyszkolnych 4) za sukces (miejsce 1-3) w konkursach międzyszkolnych		20 pkt 30 pkt 30 pkt 50 pkt
3.	Udział w zawodach sportowych: 1) I etap- za reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych 2) II etap- za sukces na etapie powiatowym (miejsce 1-3) 3) III etap- za sukces na etapie wojewódzkim i ogólnopolskim (miejsce 1-3)		20 pkt 50 pkt 100 pkt
4.	Funkcja w samorządzie szkolnym: 1) za aktywną pracę 2) za rzetelne pełnienie ważnych funkcji w samorządzie		10 pkt 20 pkt
5.	Funkcja w samorządzie klasowym.		10 pkt
6.	Czynny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych.		30 pkt
7.	Pomoc przy organizacji imprez szkolnych.		30 pkt
8.	Praca na rzecz klasy		10 pkt
9.	Praca na rzecz szkoły, np. za efektywne prace społeczne wykonane po zajęciach szkolnych (naprawa sprzętu szkolnego, prace porządkowe, wykonanie pomocy naukowych)		20 pkt
10.	Okolicznościowe reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.		20 pkt
11.	Pomoc kolegom, wolontariat		30 pkt
12.	Wyjątkowa kultura osobista (m.in. życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły).	1 raz w semestrze	20 pkt
13.	Reagowanie na przejawy agresji.		10 pkt
14.	Udział w akcjach charytatywnych i ekologicznych, w tym zbiórka surowców wtórnych: 1) nakrętki (100 sztuk) 2) baterie (1 kg) 3) makulatura (1 kg) 4) elektrośmieci		5 pkt 10 pkt 2 pkt wg tabeli
15.	Za brak ujemnych punktów w semestrze.	1 raz w	20 pkt

		semestrze	
16.	Za czynne uczestnictwo ucznia w kołach zainteresowań w ciągu całego semestru.	1 raz w semestrze	10 pkt
17.	Wzorowa frekwencja	1 raz w semestrze	30 pkt
18.	Brak spóźnień	1 raz w semestrze	10 pkt
19.	<p>Udział w projekcie edukacyjnym w sposób:</p> <p>1) wzorowy- wykazuje się systematycznością, samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, inspiruje grupę do działania,</p> <p>2) bardzo dobry- aktywnie uczestniczy w pracach zespołu realizującego projekt, samodzielnie i terminowo wypełniając wymagane zadania, wywiera pozytywny wpływ na pozostałych członków grupy,</p> <p>3) dobry- pracuje w zespole realizującym projekt edukacyjny, stara się terminowo wykonywać powierzone mu zadania, nie przyczynia się do wywoływania konfliktów w grupie,</p> <p>4) poprawny- pracuje w zespole realizującym projekt edukacyjny, przy czym ma problemy z terminowością i samodzielnym wykonaniem powierzonych mu zadań, większość działań podejmuje dopiero po interwencji innych członków grupy, wychowawcy i opiekuna projektu.</p>		<p>100 pkt</p> <p>70 pkt</p> <p>50 pkt</p> <p>30 pkt</p>

Punkty ujemne:

Lp.	Niepożądana działalność ucznia	Max. liczba punktów
1.	Przeszkadzanie na lekcjach	-5 pkt
2.	Okłamywanie i oszukiwanie nauczyciela.	-10 pkt
3.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela.	-40 pkt
4.	Ublizanie koleżankom/ kolegom.	-10 pkt
5.	Przemoc fizyczna, stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu.	-50 pkt

6.	Nieodpowiednie zachowanie podczas przerw.	-10 pkt
7.	Wulgarnie słownictwo.	-20 pkt
8.	Opuszczanie terenu szkoły w czasie obowiązkowych zajęć szkolnych.	-20 pkt
9.	Niszczenie mienia.	-30 pkt
10.	Zaśmiecanie otoczenia.	-5 pkt
11.	Za niewykonywanie obowiązków dyżurnego.	-5 pkt
12.	Spóźnienie na lekcję.	-3 pkt
13.	Niewykonanie zobowiązania.	-10 pkt
14.	Niepodjęcie pracy na lekcji z powodu braku przyborów szkolnych	-5 pkt
15.	Niewykonanie polecenia nauczyciela	-20 pkt
16.	Drastyczne naruszenie ogólnie przyjętych norm społecznych nieujęte w powyższych punktach.	-70 pkt
17.	Stosowanie używek lub ich posiadanie.	-100 pkt
18.	Powołując się na zapis w Statucie Szkoły zabrania się korzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy itp. Niestosowanie się do tych zaleceń skutkować będzie odebraniem przez nauczyciela sprzętu (§47)	-30 pkt
19.	Strój i wygląd ucznia niezgodny z opisem zawartym w Statucie.	-20 pkt
20.	Jedzenie posiłków i picie napojów w trakcie lekcji.	-5 pkt
21.	Brak obuwia zamiennego.	-3 pkt
22.	Odmówienie i brak udziału w projekcie.	-100 pkt
23.	Niewłaściwy stosunek do zadań projektowych, egzaminu.	-50 pkt
24.	Każda nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna.	-5 pkt

11. Wszystkie przyznane uczniowi przez nauczyciela punkty dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.

12. Punktacja wspiera wychowawcę w podjęciu decyzji o śródrocznej i rocznej ocenie zachowania.

13. Wychowawca lub inny nauczyciel może dodawać lub odejmować punkty za czyny nie ujęte w regulaminie.

14. Uczeń może być tylko raz ukarany za popełniony czyn - wykroczenie.

- 15.** Jeżeli uczeń po wystawieniu przewidywanej rocznej oceny zachowania ewidentnie i drastycznie łamie zasady wynikające ze Statutu Szkoły (kradzieże, zachowania agresywne, sprowokowanie lub udział w bójce, dewastacja mienia szkolnego, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków, wulgarnie i aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników i uczniów, wagary) - Dyrektor Szkoły powołuje zespół wychowawczy, który po dokonaniu analizy zachowania ucznia we wskazanym okresie może obniżyć przewidywaną roczną ocenę zachowania.

Wewnątrzszkolny System Oceniania w klasach I-III PSP

§ 52

- 1.** Wymagania edukacyjne - wyływają z programu kształcenia przyjętego przez nauczyciela. W edukacji zintegrowanej ocena pełni głównie funkcje diagnostyczne, służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów oraz motywuje ich do nauki. Jej celem jest monitorowanie rozwoju ucznia. Ocenie podlegają praca i postępy ucznia.
- 2.** Informacje o postępach dzieci w nauce przekazywane są na spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielem prowadzącym.
 - 1) według potrzeb ustala się rozmowy indywidualne nauczyciela z rodzicami i uczniami.
- 3.** Ocenianie ma charakter ciągły. Odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
- 4.** W trakcie codziennej pracy nauczyciel (począwszy od klasy pierwszej szkoły podstawowej) ocenia osiągnięcia i postępu uczniów poprzez:
 - 1) komentarz słowny w zeszytach i ćwiczeniach,
 - 2) oceny wyrażone cyfrą zapisywane w zeszytach, ćwiczeniach i dzienniku zajęć lekcyjnych.
- 5.** Uczniowie na bieżąco są informowani o swoich postępach w nauce.
- 6.** Ocena opisowa pracy ucznia jest dokonywana przez nauczyciela dwa razy w roku - jest to ocena semestralna i roczna. Uwzględniamy w niej:
 - 1) zachowanie,
 - 2) postępy ucznia w edukacji,
 - 3) postępy w rozwoju,
 - 4) osobiste osiągnięcia dziecka,
 - 5) wysiłek ucznia włożony w edukację plastyczną, techniczną, muzyczną i motoryczno - zdrowotną,
- 7.** Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 8.** Ocenę opisową cechuje szacunek i życzliwość dla dziecka. Oceniając ucznia nauczyciel posługuje się następującymi narzędziami pomiaru:

- 1) obserwacja ucznia (przygotowanie do lekcji, aktywność, praca w grupie, ćwiczenia praktyczne),
 - 2) pisanie z pamięci i ze słuchu,
 - 3) teksty z lukami,
 - 4) sprawdziany,
 - 5) testy,
 - 6) karty pracy,
 - 7) praca domowa,
 - 8) odpowiedzi ustne,
 - 9) ćwiczenia, doświadczenia,
 - 10) rozwiązywanie problemów.
9. Ocena opisowa semestralna sporządzana jest przez nauczyciela w dwóch egzemplarzach (jeden z nich otrzymuje rodzic).
10. Arkusze ocen wypełnia wychowawca, wpisując ocenę opisową w rubryce na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa znajduje się również w dziennikach lekcyjnych na zakończenie roku szkolnego.
11. Uczeń ma prawo do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co nieprawidłowo, nad czym musi popracować.
12. Na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dopuszcza się dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym.

Warunki i tryb podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.
2. Wyższą od przewidywanej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może uzyskać uczeń po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania lub po przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego, który przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel przedmiotu - jako egzaminujący,
 - 2) wychowawca klasy - jako członek komisji,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
3. Warunkiem przystąpienia do egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w §53 ust.2 jest złożenie pisemnego wniosku, w którym należy umotywić, że uzyskanie wyższej oceny przez ucznia było niemożliwe lub w znacznym stopniu utrudnione ze względu na długotrwałe

nieobecności w szkole potwierdzone zwolnieniami lekarskimi lub inne przyczyny, które nauczyciel danych zajęć uzna za zasadne.

4. Egzamin sprawdzający, z którego sporządzany jest protokół, jak w przypadku egzaminu poprawkowego, jest przeprowadzany najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Wyższą od przewidywanej ocenę zachowania uczniów może uzyskać po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem i wychowawcą. Podczas rozmowy omawiany jest stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w § 51.
6. Warunkiem przystąpienia do rozmowy jest pisemny lub ustny wniosek do wychowawcy o ponowne rozpatrzenie oceny.
7. Wniosek ten złożony zostaje w terminie 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Za datę poinformowania rodzica uznaje się datę najpóźniej na trzy tygodnie przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca. Rozmowa musi się odbyć przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. Uczni, który w wyznaczonym terminie nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
10. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, rodzica danego ucznia.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 54

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę na uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny większością głosów.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 54 ust.2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor, termin musi być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Rodzice otrzymują pisemne zawiadomienie o terminie egzaminu. Zmianę terminu należy ustalić z wychowawcą klasy lub Dyrektorem Szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych).
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji,
 - 3) wychowawca klasy jako członek komisji (na prośbę ucznia).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów-rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji egzaminującej,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) treści zadań egzaminacyjnych,
 - 4) oceny klasyfikacyjne ustalone przez komisję egzaminacyjną,
 - 5) pisemne prace ucznia z egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 6) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (lub ćwiczeniach praktycznych). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
17. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący. Zadania egzaminacyjne muszą być zgodne z wymaganiami edukacyjnymi danego etapu nauczania.
18. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §53 ust.1.
19. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §53 ust.1 i §55.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

§ 55

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4.pkt.1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

Egzamin poprawkowy

§ 56

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich
 - 1) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w Szkole - przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne (egzaminujący członek komisji),
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia (członek komisji).
6. Zadania egzaminujące przygotowuje nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
7. Zadania egzaminujące muszą być zgodne z wymaganiami edukacyjnymi danego etapu nauczania.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych, uzasadnionych przyczyn. Wtedy Dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół pisemny zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. Wychowawca klasy w arkuszu ocen odnotowuje fakt przeprowadzenia egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Promowanie i ukończenie Szkoły

§ 57

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły, promowaniu uczniów poza normalnym trybem, wyróżnieniu uczniów.
2. Każdy uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej - z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują w Szkole z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.12.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

- 13.** Uczeń kończy szkołę podstawową:
- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 9 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 6.
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
- 14.** Egzamin ósmoklasisty w przeprowadzany jest w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej zgodnie z rozporządzeniem MEN i procedurami ustalonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
- 15.** Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię / etykę - do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ IX

Rodzice

§ 58

1. Pod pojęciem Rodzice należy rozumieć rodziców biologicznych, opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem. Rodzice uczestniczą w życiu Szkoły, przedstawiając wnioski i uwagi na zebraniach rodziców oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w Radach Oddziałowych i Radzie Rodziców.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, umożliwia kontakt z wychowawcą i nauczycielami przedmiotu zgodnie z harmonogramem konsultacji i zebrań.
3. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) pracę Rady Rodziców,
 - 2) wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi opinii na temat pracy Szkoły,
 - 3) spotkania z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w ramach zebrań klasowych rodziców,
 - 4) konsultacje nauczycielskie,
 - 5) indywidualne rozmowy z nauczycielami i Dyrektorem,
 - 6) spotkań klasowych i grupowych ze specjalistami,
 - 7) przekazywania informacji o pracy z uczniami poprzez prezentację wytworów prac uczniów oraz innych informacji o pracy z uczniem,
 - 8) organizowanie imprez klasowych, uroczystości szkolnych i wycieczek,

- 9) angażowanie rodziców we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz w rozwiązywanie jej problemów gospodarczych.

§ 59

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie szkolnej,
- 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania przedmiotowego oraz zasad klasyfikacji i promowania,
- 3) informacji na temat zachowania swojego dziecka, rozwoju jego osobowości,
- 4) informacji na temat postępów i trudności w nauce,
- 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 6) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat jej pracy,
- 7) tworzenia swojej reprezentacji na forum klasy oraz na forum Szkoły.

§ 60

1. Do podstawowych obowiązków rodziców, wynikających z realizacji ustawowego obowiązku szkolnego ucznia należy :

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 3) kontakt z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 4) zapewnienie warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia wychowania także poprzez:
 - a) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - b) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - c) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjno-programowej i materialnej Szkole.

ROZDZIAŁ X

Funkcjonowanie gimnazjum

§ 61

- 1. Oddziały gimnazjalne są integralną częścią Szkoły.**
- 2. Zapisy zawarte w Statucie Szkoły obowiązują uczniów gimnazjum,**
 - 1) zadania i cele w sferze wychowania i profilaktyki następują poprzez realizację Szkolnego Programu Profilaktyczno – Wychowawczego, który zawiera cele i zadania wychowania i profilaktyki, sposoby i czas ich realizacji,

- 3.** Nauka w gimnazjum trwa do czasu jego ukończenia przez aktualnych uczniów, czyli do dnia 31 sierpnia 2019.
- 4.** Ucznia przyjmuje się do gimnazjum na podstawie :
 - 1) z urzędu - zamieszkałego w obwodzie Szkoły ,
 - 2) na wniosek rodziców uczniów - zamieszkałych poza obwodem Szkoły, gdy klasy gimnazjum dysponują jeszcze wolnymi miejscami,
 - 3) kwestionariusza osobowego ucznia,
 - 4) podania rodzica ucznia.
- 5.** Przyjęcie ucznia spoza obwodu Szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka.
- 6.** Uczniowie gimnazjum mają obowiązek przystąpienia do realizacji projektu edukacyjnego co najmniej raz w ciągu trzech lat nauki.
 - 1) udział w projekcie edukacyjnym ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie Szkoły i jest on odnotowywany na świadectwie ukończenia gimnazjum zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
 - 2) przy określaniu szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego Dyrektor powinien zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
- 7.** Uczniowie realizują projekty w zespołach klasowych lub międzyklasowych pod opieką nauczyciela.
- 8.** Celem każdego projektu jest rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 9.** Projekt edukacyjny obejmuje następujące działania :
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań,
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- 10.** Projekty edukacyjne mają charakter przedmiotowy lub interdyscyplinarny.
- 11.** Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej nauczania ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
- 12.** Czas trwania projektu uzależniony jest od jego problematyki.
- 13.** Lista projektów realizowanych na terenie placówki w danym roku szkolnym znajduje się w zapisie protokołu Rady Pedagogicznej oraz na stronie internetowej Szkoły.
- 14.** Uczniowie dokonują wyboru tematu projektu po zapoznaniu się z celami i problematyką przedstawioną przez opiekuna projektu.
- 15.** System podziału uczniów na poszczególne zespoły projektowe odbywa się w sposób:
 - 1) losowy,
 - 2) poprzez dobór samodzielny uczniów,
 - 3) poprzez wybór nauczyciela, zgodnie z ustalonymi wcześniej kryteriami.

16. Nad realizacją konkretnego projektu czuwa opiekun projektu i on jest odpowiedzialny za prowadzenie związanej z nią dokumentacji.
17. Szczegółowe warunki realizacji projektu dotyczące m.in. odpowiedzialności opiekunów, nauczycieli oraz wychowawców za podjęte działania projektowe zawarte są w oddzielnym regulaminie, którego treść może podlegać modyfikacji w zależności od realiów i możliwości organizacyjnych Szkoły.
18. Zadania członków zespołu uczniowskiego oraz sposób ich oceniania określa instrukcja realizacji danego projektu oraz kontrakt zawarty z opiekunem projektu.
19. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów biorących udział w projekcie oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły na wniosek pisemny rodziców ucznia może zwolnić gimnazjalistę z realizacji projektu edukacyjnego.
21. W przypadku, o którym mowa w § 61 ust.20 na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.
22. Sytuacje problemowe mogące pojawić się podczas realizacji projektów edukacyjnych rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
23. Uczeń kończy gimnazjum zgodnie z zapisami § 57 ust. 13 pkt 1 oraz ust. 15
 - 1) i jeżeli przystąpił ponadto do egzaminu gimnazjalnego.
24. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w ostatnim roku nauki w gimnazjum zgodnie z procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 62

1. Szkoła posiada swój ceremoniał. Ceremoniał szkolny to opis przeprowadzenia uroczystości z udziałem symboli szkolnych i państwowych. Podkreślają one wysoką rangę uroczystości, stanowią integralny element tradycji narodowej i szkolnej. Imprezy z udziałem powyższych symboli są zgodne z harmonogramem uroczystości państwowych i imprez szkolnych.
2. Najważniejszymi symbolami są: flaga narodowa, hymn narodowy, sztandar szkoły, hymn szkoły, logo szkoły.
 - 1) flaga narodowa to symbol państwowy, do którego należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem.
 - a) budynek Szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w: święta państwowe: 01 września – rocznica II wojny światowej, Święto Odzyskania Niepodległości - 11 listopada, Święto Pracy – 01 maja, dzień Flagi – 02 maja,

rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja – 03 maja, dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego; uroczystości, które na stałe wchodzą w plan pracy szkoły oraz uroczystości okolicznościowe,

b) w czasie żałoby narodowej ogłoszonej przez Prezydenta RP, wywieszona flaga jest ozdobiona czarnym kirem.

2) hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażającą uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego.

a) hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych,

b) podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn; śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: *Baczność. „Do hymnu państwowego.”*

3) sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.

a) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw szacunku,

b) sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji,

c) sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie, a insygnia pocztu sztandarowego znajdują się w gabinecie Dyrektora,

d) w czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty,

e) poczet sztandarowy w trzyosobowym składzie, powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu,

f) powołuje się drugi skład rezerwowy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności,

g) kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego,

i) kadencja pocztu sztandarowego trwa 1 rok,

j) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego,

k) insygnia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki,

l) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemne spodnie i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice,

m) udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły: uroczyste

- rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego, pożegnanie klas ósmych oraz trzecich gimnazjum, uroczystości patriotyczne i religijne, w których bierze udział społeczność szkoły lub jej delegacja,
- n) ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia klas trzecich gimnazjum/ klas ósmych, podczas którego następuje uroczyste przekazanie sztandaru dla nowego składu poczty,
 - o) w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem,
 - p) podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu, jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
- 4) Szkoła posiada własny hymn. Hymn szkoły jest śpiewany podczas następujących uroczystości szkolnych: święto Szkoły, rozpoczęcie roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego, ceremonia pożegnania klas ósmych.
- a) podczas wykonywania hymnu Szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego,
- 5) logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym placówki i prezentowane jest: na dokumentach i pismach szkolnych, na zaproszeniach i dyplomach, na witrynie internetowej naszej szkoły.
- a) logo powstało w wyniku konkursu szkolnego, jego autorem jest Zbigniew Serwetnicki – nauczyciel wychowania fizycznego.
- 3.** Każdy rok szkolny rozpoczyna się uroczystym apelem. Uczniowie występują w strojach odświętnych. Uroczystość składa się z: części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego oraz hymnu Szkoły), powitanie uczniów (okolicznościowe przemówienie), części końcowej (wprowadzenie sztandaru).
- 1) ślubowanie klas pierwszych to uroczystość przygotowywana przez wychowawców klas pierwszych, odbywa się po uroczystym rozpoczęciu roku szkolnego,
 - a) uczniowie występują w strojach odświętnych, podczas ślubowania uczniowie klas pierwszych stoją na baczność,
 - b) pierwszoklasiści mają wyciągnięte dwa palce prawej ręki, w skupieniu słuchają rotę ślubowania czytanej przez Dyrektora i powtarzają:
*Ślubuję być dobrym Polakiem,
dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
Będę uczyć się w szkole kochać Ojczyznę,
jak dla niej pracować kiedy urosnę.
Będę starał się być dobrym kolegą,
Swym zachowaniem i nauką*

Sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.

– Ślubuję.

- 2) po złożeniu przysięgi następuje pasowanie na ucznia. Dyrektor Szkoły podchodzi kolejno do każdego ucznia i kładąc ołówek na prawe ramię mówi:
Pasuję cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 15 im. Jana Kochanowskiego.
- 3) pierwszoklasiści otrzymują pamiątkowe dyplomy.
4. Każdy rok szkolny kończy się uroczystym apelem. Uczniowie występują w strojach odświętnych. Uroczystość składa się z: części początkowej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego oraz hymnu Szkoły), przemówienia Dyrekcji Szkoły, rozdania świadectw z czerwonym paskiem, części końcowej (wyprowadzenie sztandaru, rozejście się uczniów do klas, gdzie rozdawane są pozostałe świadectwa).
5. Ceremonia pożegnania klas ósmych
6. Uroczystości, które na stałe wchodzą w plan pracy Szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego (1 IX),
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych (1 IX),
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej (14 X),
 - 4) Święto Odzyskania Niepodległości (11 XI),
 - 5) uroczysty apel świąteczny z jasełkami (XII)
 - 6) Dzień Otwarty Szkoły (III)
 - 7) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja (3 V),
 - 8) święto Patrona Szkoły (VI)
 - 9) uroczyste pożegnania klas trzecich gimnazjum (VI)
 - 10) Zakończenie roku szkolnego, ceremonia pożegnania klas ósmych (VI)

§ 63

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

§ 64

1. Dyrektor Szkoły powołuje zespół do spraw statutowych, który przeprowadza w każdym roku ewaluację funkcjonowania Statutu w Szkole.
2. Propozycje zmiany w Statucie przedstawia Radzie Pedagogicznej zespół do spraw statutowych.
3. Wszelkie zmiany w Statucie są dokonywane w trybie uchwał Rady Pedagogicznej.
4. Statut opiniuje Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwały Rady Pedagogicznej.