

I. PODSTAWY PRAWNE

Funkcjonowanie szkoły opiera się na następujących aktach prawnych:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. nr 97 poz. 674 z późn. zm.)
4. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Konwencja Praw Dziecka.
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002r. nr 46 poz. 432 z późn. zm.).
7. Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r. poz. 532).
8. Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843).
9. Ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990r. (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 1515 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).
11. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz. 60).
12. Uchwała NR LV/692/17 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 30 października 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowego Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11 w Bytomiu w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 32 im. Generała Jerzego Ziętka w Bytomiu.
13. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. 2019 poz. 625).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r., poz. 639)

SPIS TREŚCI

- | | |
|-------|--|
| I. | Podstawy prawne. |
| II. | Ogólne informacje o Szkole Podstawowej nr 32 w Bytomiu. |
| III. | Cele i zadania szkoły. |
| IV. | Organy szkoły. |
| V. | Organizacja pracy szkoły. |
| VI. | Nauczyciele i inni pracownicy szkoły. |
| VII. | Uczniowie szkoły. |
| VIII. | Formy współpracy i współdziałania szkoły i rodziców. |
| IX. | Dydaktyka i wychowanie w szkole. |
| X. | Wewnątrzszkolne ocenianie i promowanie oraz przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych. |
| XI. | Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia. |
| XII. | Procedury udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznych. |
| XIII. | Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia. |
| XIV. | Procedury odwoławcze. |
| XV. | Postanowienia końcowe. |

II. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 32 W BYTOMIU

§ 1.

Szkoła nosi nazwę : Szkoła Podstawowa nr 32 w Bytomiu imienia 1 Pułku Strzelców Bytomskich, ul. Szymały 124.

§ 2.

Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny. Warunki ceremoniału szkolnego z wykorzystaniem sztandaru znajdują się w odrębnym załączniku.

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bytom.
2. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Siedzibę szkoły stanowi budynek położony w Bytomiu, przy ulicy Szymały i oznaczony numerem 124.
4. Szkoła działa jako jednostka budżetowa, prowadząca samodzielną gospodarkę finansową. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki.
5. Szkoła jest prowadzona w formie stacjonarnej oraz w określonych sytuacjach poprzez nauczanie zdalne, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
7. Szkoła używa pieczęci o treści : Szkoła Podstawowa nr 32 im. 1 Pułku Strzelców Bytomskich ul. Szymały 124, 41-933 Bytom, tel. 286-64-98 Regon 001220608
8. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną ze stołówką oraz biblioteką.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje następującą dokumentację przebiegu nauczania:
 - 1) Księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu.
 - 2) Elektroniczny dziennik lekcyjny i dzienniki innych zajęć.
 - 3) Arkusze ocen uczniów.
 - 4) Księgę uczniów.
10. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej, dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, a także zezwolenia na indywidualny tok nauki. Na podstawie prowadzonej dokumentacji szkoła wydaje uczniom świadectwa państwowe, które są dokumentami urzędowymi.
11. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:
 - 1) Przedstawicielom organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 - 2) Rodzicom (prawomocnym opiekunom) uczniów – na życzenie – w części dotyczącej informacji o przebiegu nauki ich dziecka.
 - 3) Pracownikom naukowym i studentom – za zgodą dyrektora szkoły – w zakresie dotyczącym prowadzonych badań.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, w przepisach wydanych na jej podstawie oraz podstawie programowej kształcenia ogólnego, w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej i kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej.
 - 2) Zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno – emocjonalny i fizyczny zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznym i w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
 - 3) Umożliwia uczniom (w miarę możliwości szkoły) rozwój ich talentów, zainteresowań poznawczych społecznych, artystycznych i sportowych.

- 4) Umożliwia współpracę ze stowarzyszeniami działającymi w regionie, m.in: Towarzystwem Miłośników Lwowa i Kresów Wschodnich, Towarzystwem Miłośników Bytomia, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Polskim Czerwonym Krzyżem i Ligą Ochrony Przyrody.
- 5) Umożliwia działalność stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły.
 - a) Organizacje te mogą działać za zgodą dyrektora szkoły i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
- 6) Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej oraz religijnej, a w szczególności naukę języka ojczystego oraz własnej historii i kultury.
- 7) Umożliwia uczniom z Ukrainy kontynuację nauki w polskiej szkole. Wewnątrzszkolny System Oceniania uczniów z Ukrainy stanowi załącznik do planu pracy zespołów przedmiotowych.
- 8) Umożliwia absolwentom szkoły podstawowej dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia i zawodu.
- 9) Realizuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego w celu wspierania uczniów i ich rodziców w planowaniu dalszego kształcenia oraz wyboru zawodu z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
 - a) doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem, w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, a w klasach VII – VIII również na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
 - b) na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. Program określa:
 - działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania. Metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami. Terminy realizacji działań oraz osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
 - podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań – z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
 - c) Program, o którym mowa w ppkt. b), opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
- 10) Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 11) Umożliwia uczniom udział w działaniach profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
- 12) Organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
- 13) Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

§ 5.

Szkoła respektuje zasady wynikające z Powszechnej Deklaracji Człowieka ONZ i Deklaracji Praw Dziecka, a w szczególności prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 6.

Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

1. Integrację wiedzy nauczanej na różnych etapach kształcenia przez:
 - 1) Pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III.
 - 2) Drugi etap edukacyjny klasy IV –VIII.
2. Oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety, takie jak:
 - 1) Pomoc w uzyskiwaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości.
 - 2) Personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności.

- 3) Wpajanie zasad kultury życia codziennego.
3. Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, zajęć korekcyjnych w miarę potrzeb i możliwości zespołu.
4. Prowadzenie lekcji religii / etyki w szkole.
5. Pracę pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Bytomiu, współpracą z Sądem Rodzinnym, V Komisariatem Policji, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Centrum Interwencji Kryzysowej i Profilaktyki Uzależnień.
6. Naukę jednego języka obcego w klasach I – VI oraz dwóch języków obcych w klasach VII – VIII.
7. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego. Szkolny zestaw programów nauczania uchwała Rada Pedagogiczna na konferencji inauguruje rok szkolny po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
 - 2) Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym. Program ten uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 7.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, które odbywają się zgodnie z tygodniowym planem, opracowanym zgodnie z wymogami higieny pracy umysłowej i aktualną informacją o miejscu i czasie ich przeprowadzania.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, który jest obowiązany stale przebywać z zespołem klasowym lub grupą, z którą prowadzi zajęcia. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i odnotować w dzienniku obecność uczniów na początku każdego zajęcia.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) Dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem:
 - a) nauczyciele rozpoczynają dyżur 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i pełnią go aktywnie w wyznaczonym czasie w określonych rejonach szkoły, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wejście do szkoły, sanitariaty szkolne, szatnie uczniowskie, zejście do piwnic oraz schody,
 - b) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, ład i porządek w wyznaczonym rejonie, zgłasza wicedyrektorowi wszystkie zaobserwowane usterki i szkody spowodowane przez uczniów,
 - c) w czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w salach lekcyjnych i na sali gimnastycznej. Nauczyciel prowadzący zajęcia w danym pomieszczeniu jest obowiązany dopilnować, aby wszyscy uczniowie opuścili salę, wywietrzyć ją oraz zamknąć na klucz,
 - d) nauczyciel pełniący dyżur może zejść ze stanowiska w przypadkach koniecznych pod warunkiem, że zastąpi go inny nauczyciel,
 - e) w przypadku nieobecności w danym dniu nauczyciela pełniącego dyżur, zastępuje go wyznaczony przez wicedyrektora inny nauczyciel. Wicedyrektor odnotowuje dyżury zastępcze w księdze zastępstw, co jest równoznaczne z poleceniem służbowym,
 - f) nauczyciel pełniący dyżur nie udziela w tym czasie rodzicom informacji o postępach uczniów w nauce i zachowaniu.
 - 2) Zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych, zawodach sportowych i wycieczkach szkolnych :
 - a) na udział w wycieczce szkolnej (z wyjątkiem przedmiotowej) lub imprezie turystycznej czy zawodach sportowych uczeń musi mieć pisemną zgodę rodziców (opiekunów),
 - b) Dyrektor szkoły wyraża zgodę tylko na wycieczki i imprezy turystyczne, które są przygotowywane zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami oraz są ujęte w rocznym planie wycieczek i imprez turystycznych zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną,
 - c) szczegółowe zasady organizowania wycieczek i imprez turystycznych określa odrębny regulamin.
 - 3) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, który jest obowiązany stale przebywać z zespołem klasowym lub grupą, z którą prowadzi zajęcia. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić i odnotować w dzienniku obecność uczniów na początku każdego zajęcia,

- b) każda zmiana tygodniowego rozkładu zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych jest podawana przez wychowawców zespołom klasowym przynajmniej dzień przed ich wprowadzeniem,
 - c) w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe wicedyrektor organizuje lekcje zastępcze, na których uczniowie mogą uczyć się pod kierunkiem innego nauczyciela lub kieruje uczniów na zajęcia biblioteczne ewentualnie świetlicowe, nie zwalnia uczniów do domu. Informacje o podjętej decyzji wicedyrektor odnotowuje w księdze zastępstw i wywiesza na tablicy ogłoszeń,
 - d) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć zobowiązany jest każdorazowo sprawdzić sprawność sprzętu sportowego. Forma zajęć i wymagania muszą być dostosowane do możliwości fizycznych uczniów, a ćwiczenia przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
 - e) uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć szkolnych na podstawie pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów) lub telefonicznego zgłoszenia odnotowanego w sekretariacie szkoły,
 - f) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia ucznia o fakcie tym informowani są rodzice (opiekunowie), chory uczeń musi być odebrany przez rodziców lub opiekunów,
 - g) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy samowolnie opuszczają teren szkoły.
- 4) Objęcie opieką uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej.
 - 5) Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 6) Dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu uczniów.
 - 7) Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne.
 - 8) Zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
 - 9) Utrzymanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości.
 - 10) Uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno- wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu.
 - 11) W przypadku zawieszenia zajęć z powodu zbyt niskiej temperatury zorganizowanie nauki zdalnej na okres dłuższy niż dwa dni.
4. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
 - 1) Kamery wizyjne obejmujące obszary:
 - a) wejście główne szkoły – jedna kamera wewnętrzna,
 - b) wejście główne szkoły – jedna kamera zewnętrzna,
 - c) wejście i hol przy segment C - jedna kamera wewnętrzna,
 - d) łącznik segment B-D - jedna kamera wewnętrzna,
 - e) ogród – segment D - jedna kamera zewnętrzna,
 - f) boisko segment B - jedna kamera zewnętrzna,
 - g) segment A - jedna kamera zewnętrzna,
 - h) segment D - jedna kamera zewnętrzna.
 - 2) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się na portierni szkoły.
 - 3) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 10 dni.

§ 8.

1. Dla uczniów, których stan zdrowia nie pozwala na realizację obowiązku szkolnego oraz dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjne lub korekcyjno – kompensacyjne, zgodnie z orzeczeniem wydanym przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
 - 1) Decyzje o objęciu ucznia indywidualnym nauczaniem, zajęciami rewalidacyjnymi lub korekcyjno – kompensacyjnymi podejmuje po uzgodnieniu z organem prowadzącym Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Tygodniowy wymiar tych zajęć ustala organ prowadzący szkołę.
 - 2) Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym należy, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, umożliwić udział w życiu klasy i szkoły poprzez udział w imprezach, uroczystościach, wycieczkach.
2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) Pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną w trakcie bieżącej pracy z uczniem, a także w formie zajęć specjalistycznych prowadzonych przez pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego oraz inne instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne.
- 2) Zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej.
- 3) Zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej uczniom potrzebującym tej pomocy, we współpracy z osobami, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dobra dziecka i rodziny.
- 4) Zapewnienie opieki zdrowotnej uczniom sprawowanej przez higienistkę szkolną.
- 5) Zapewnienie opieki pedagogicznej, psychologicznej oraz zdrowotnej uczniom z Ukrainy, kontynuującym naukę w polskiej szkole.

§ 9.

1. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego oraz Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Bytomiu w formie:
 - 1) Kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi.
 - 2) Wydawania zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej. Wydawania zaleceń o dostosowaniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym.
 - 3) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
 - 4) Określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 - 5) Podejmowanie i koordynowanie działań opiekuńczych, profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
 - 6) Kontrola realizacji obowiązku szkolnego.
 - 7) Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 8) Szerokie działania skierowane do uczniów z Ukrainy; w razie konieczności organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych, nauki w oddziale przygotowawczym.
 - 9) Współpraca z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
 - 10) Planowanie i koordynowanie prac z zakresu preorientacji zawodowej.
 - 11) Prowadzenie programów profilaktycznych.
 - 12) Pedagogizacja rodziców w czasie zebrań.

IV. ORGANY SZKOŁY

§ 10.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły.
 - 2) Rada Pedagogiczna.
 - 3) Samorząd Uczniowski.
 - 4) Rada Rodziców.

§ 11.

1. Dyrektora szkoły powołuje organ prowadzący szkołę zgodnie z art. 64 pkt1 ustawy wymienionej w §1 ust.1 statutu i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi.
2. Dyrektor szkoły :
 - 1) Tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły i reprezentuje je na zewnątrz.

- 2) Opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny roczny arkusz organizacyjny szkoły.
- 3) Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
- 4) Opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły stosownie do przepisów określonych w zasadach gospodarki finansowej szkół oraz przedstawia projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły.
- 6) Kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze.
- 7) Współdziała z gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania i realizuje jej zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
- 8) Przekłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją i składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji. Udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły Radzie Rodziców.
- 9) Ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć (lekcyjnych, pozalekcyjnych).
- 10) Przekłada Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały – projekty innowacji i eksperymenty pedagogiczne.
- 11) Przekłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
- 12) Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
- 13) Przydziela nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, prace i zajęcia dodatkowe.
- 14) Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
- 15) Współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
- 16) Sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym hospituje lekcje i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, prowadzi dokumentację hospitacji.
- 17) Podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas, skreślenia ucznia z listy uczniów.
- 18) Organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 19) Podejmuje decyzje w sprawie zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego.
- 20) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym.
- 21) Realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach.
- 22) Załatwia sprawy osobowe pracowników szkoły.
- 23) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
- 24) Określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
- 25) Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - b) ustala plany urlopów pracowników szkoły, z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela.
- 26) Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
- 27) Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
- 28) Egzekwuje przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły.
- 29) Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą.
- 30) Organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
- 31) Organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły.
- 32) Nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz sposób prawidłowego wykorzystania druków szkolnych.
- 33) Organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych.
- 34) Organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.
- 35) Zapewnia nauczycielom odbywającym staż na kolejne stopnie awansu zawodowego jego prawidłowy przebieg a w szczególności:

- a) przydziela nauczycielowi stażyscie i kontraktowemu opiekuna stażu,
 - b) podejmuje decyzję w sprawie zatwierdzenia planu rozwoju zawodowego,
 - c) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o stanowisko nauczyciela kontraktowego,
 - d) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyscie,
 - e) występuje z wnioskami o wszczęcie postępowania egzaminacyjnego lub kwalifikacyjnego odpowiednio na stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego do organu prowadzącego lub sprawując nadzór pedagogiczny.
- 36) Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 37) Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych, w procesach przetwarzania danych:
- a) uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia,
 - b) podlega Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych,
 - c) zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji,
 - d) ustala zasady przetwarzania danych osobowych, a w szczególności osób korzystających z poradni, rodziców i współpracowników szkoły,
 - e) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych, a Inspektor Ochrony Danych Osobowych kontroluje działania szkoły w zakresie ochrony danych osobowych.
- 38) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zorganizowania zajęć zdalnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia okoliczności:
- a) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów określonego w prawie oświatowym.
- 39) Dyrektor ma prawo zastosować środki oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1. pouczenia,
 - 2. ostrzeżenia ustnego,
 - 3. ostrzeżenia na piśmie,
 - 4. przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 5. przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 6. wykonanie określonych prac porządkowych na terenie szkoły.

§ 12.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodnie z art.43 ust.2 ustawy o systemie oświaty.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego lub nadzorującego, przewodniczącego Rady Pedagogicznej albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz zatwierdzenie w formie uchwały po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 - 2) Zatwierdzanie w formie uchwały wyników klasyfikacji i promowania uczniów.
 - 3) Ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen.
 - 4) Wyrażania zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych.
 - 5) Uchwalanie warunkowej promocji ucznia.
 - 6) Organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

- 7) Wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w zespole.
 - 8) Zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - 9) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły podstawowej.
 - 10) Uchwalanie szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyki po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
 - 11) Wewnątrzszkolnego systemu oceniania i przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
 - 12) Wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania oraz wewnątrzszkolnego regulaminu organizacji wycieczek.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) Organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projekt planu finansowego szkoły.
 - 2) Szkolny zestaw programów nauczania i zestaw podręczników obowiązujący przez co najmniej 5 lat.
 - 3) Propozycje Dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia lub odwołania im funkcji kierowniczych w szkole. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w głosowaniu tajnym.
 - 4) Wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 5) Wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.
 - 6) Propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 7) Pracę Dyrektora dla organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę.
 - 8) Zmianę wychowawcy klasowego na prośbę rodziców zgodnie z procedurą statutową.
 - 9) Wnioski na indywidualny tok nauki.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w §12 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchwała uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Rada Pedagogiczna wyłania swych przedstawicieli jako reprezentantów rady pedagogicznej poprzez głosowanie tajne.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie; władzami samorządu są:
 - 1) Na szczeblu klasy : samorządy klasowe.
 - a) Na szczeblu szkoły: Zarząd Samorządu Uczniowskiego szkoły podstawowej,
3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) Przygotowywanie i uchwalanie projektów regulaminu Samorządu Uczniowskiego, planu pracy na dany rok szkolny oraz planu finansowego dotyczącego gromadzenia i wydatkowania wspólnie wypracowanych środków finansowych.
 - 2) Występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania.
 - 3) Wykonanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyрекcję szkoły.
 - 4) Wybór opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 5) Opiniowanie programu wychowawczego - profilaktycznego, statutu szkoły oraz wprowadzanych w nim zmian, jak również na wniosek Dyrektora szkoły całokształtu pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciela.
 - 6) Koordynowanie pracy samorządów klasowych.

- 7) Rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich, planowanie i organizowanie różnorodnych form spędzania wolnego czasu.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania.
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - 3) Prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań.
 - 4) Prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
 - 5) Prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
 - 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna SU.
 - 7) Prawo do wydawania opinii o pracy nauczyciela.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Kadencja władz SU.
7. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
9. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu i tworzyć szkolne koło wolontariatu.
 - 1) Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród dzieci i młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących, pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
 - 2) Działalność szkolnego koła wolontariatu ujęta została w statusie tej organizacji.
 - 3) Uczniowie wraz z opiekunem koła wolontariatu, przy wsparciu Rady Pedagogicznej, rodziców, Zarządu Samorządu Uczniowskiego mogą brać udział w różnych akcjach o charakterze charytatywnym.

§ 14.

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Zasady tworzenia i wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców, tryb pracy Rady Rodziców określa jej regulamin.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji zadań szkoły.
 - 2) Współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy.
 - 3) Gromadzenie funduszy dla wspierania działalności zespołu, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy.
 - 4) Współudział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły.
 - 5) Udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom działającym w szkole.
 - 6) Współudział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów.
 - 7) Pomoc szkole w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego wśród uczniów oraz w utrzymaniu ładu i porządku.
 - 8) Udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia i podnoszenia poziomu higieny uczniów.
4. Zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
 - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie.
 - 2) Uzyskanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i problemów wychowawczych.
 - 3) Znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 - 4) Uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
 - 5) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
5. Rada Rodziców:
 - 1) Opiniuje:
 - a) statut szkoły i ewentualne jego zmiany,

- b) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników,
 - c) innowacje i eksperymenty pedagogiczne w szkole,
 - d) regulamin wycieczek szkolnych,
 - e) na pisemny wniosek Dyrektora szkoły całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej danego nauczyciela. Termin wydania opinii od wpłynięcia wniosku wynosi 14 dni,
 - f) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora szkoły,
 - g) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - h) możliwość podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską.
- 2) Uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
 - 3) Uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
 - 4) Występuje we wszystkich sprawach dotyczących szkoły do Dyrektora oraz pozostałych organów szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór nad szkołą.
 - 5) Bierze udział w określaniu wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły.
 - 6) Występuje z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela i Dyrektora szkoły.
6. Rada Rodziców występuje do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
 7. Rada Rodziców występuje z inicjatywami w sprawie zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
 8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, a ich wydatkowanie określone winno być w regulaminie rady.
 9. Przedstawiciele rodziców wchodzących w skład rady, mają prawo uczestniczyć w pracach zespołu rozpatrującego odwołanie:
 - 1) Nauczyciela od ustalonej mu przez dyrektora oceny pracy (1 przedstawiciel) .
 - 2) Dyrektora od ustalonej mu oceny pracy (2 przedstawicieli).
 10. Rada Rodziców wyłania przedstawicieli rodziców do udziału w pracach komisji konkursowej na dyrektora szkoły w głosowaniu tajnym.

§ 15.

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) Uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych.
 - 2) Opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły.
 - 3) Informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora szkoły.
 - 4) Poprawę bazy szkoły, wyposażenie w pomoce naukowe.
2. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jego dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
5. Rozwiązywanie sporów między organami:
 - 1) Tryb zgłaszania sporu: w formie pisemnej określając przedmiot sporu i propozycję jego rozwiązania, do zarządu organu , którego dotyczy spór.
 - 2) Termin rozpatrzenia sporu: od momentu pisemnego zgłoszenia 14 dni.
 - 3) Sposób rozwiązywania sporu: na drodze negocjacji pomiędzy zarządami organów, których dotyczy spór na wspólnym posiedzeniu zarządów; spisanie protokołu uzgodnień. Na tym etapie spór zakończono.

V. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16.

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, termin egzaminu ośmioklasisty określają odrębne przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1) Pierwszy semestr danego roku szkolnego kończy się przed feriami zimowymi, ale nie później niż 31 stycznia.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania i programem dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
3. Oddział tworzy się dla co najmniej 25 uczniów i nie powinien przekroczyć 35 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

§ 17.

1. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję corocznego podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a na zajęciach z wychowania fizycznego powyżej 26 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów (dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki) oraz 26 uczniów (dotyczy zajęć z wychowania fizycznego) podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 18.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Szkoła może prowadzić zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które odbywają się według określonych zasad:
 1.
 - 1) Lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams.
 - 2) Materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami.
 - 3) Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć.
 - 4) Zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) Tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją.
 - 2) Na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne).
 - 3) Przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
3. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

1) Materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl.

2) Materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych.

3) Materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii.

4) Innych niż wymienione, a wskazanych przez nauczyciela.

4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) Uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform.

2) Nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom.

3) Należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.

4) Nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach.

5) Należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) Nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform.

2) Nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom.

3) Należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

4) Materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 19.

1. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe w celu kształcenia dzieci i młodzieży o szczególnych uzdolnieniach sportowych.
2. O przyjęciu do klasy sportowej decydują:
 - a) testy sprawności ogólnej,
 - b) analizy wyników nauczania,
 - c) opinia lekarska,
 - d) obserwacja trenera,
 - e) zgody rodziców.
3. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równolegle z programami kształcenia ogólnego właściwych dla szkoły podstawowej.
4. Klasy sportowe realizują program szkolenia sportowego we współpracy z klubami sportowymi.
5. Uczniowie w klasie sportowej oceniani są zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
6. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, z uwagi na niedostateczne postępy sportowe, słabe wyniki w nauce lub problemy zdrowotne, na podstawie opinii trenera lub lekarza, decyzją rady pedagogicznej przenosi się od nowego semestru lub roku szkolnego do oddziału równoległego.
7. W szkolnym planie nauczania dla uczniów klasy sportowej uwzględnia się:
 - a) 4 godziny lekcyjne wychowania fizycznego,
 - b) 6 godzin lekcyjnych przedmiotu siatkówka.

§ 20.

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo - lekcyjnym.
 - 2) Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
 - 3) Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.
 - 4) Szkoła prowadzi dodatkową naukę języka niemieckiego, jako języka ojczystego dla mniejszości niemieckiej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- a) lekcje języka mniejszości powinny odbywać się, w miarę możliwości, na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych.

§ 21.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły. Arkusz organizacyjny opiniuje Rada Pedagogiczna i zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 22.

1. Religia / etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają na to zgodę.
 - 14) Deklaracja zgody wyrażona jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona przez rodzica ucznia.
 - 14) Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
 - 14) Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
 - 14) Nauczycieli religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
 - 14) Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązku wychowawcy klasy.
 - 14) Nauczyciel religii / etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
 - 14) Nauczyciel religii / etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
 - 14) Nauka religii odbywa się w wymiarze 1 godzin lekcyjnych tygodniowo.
 - 14) Ocena z religii / etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
 - 14) Ocena z religii / etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
 - 14) Ocena z religii / etyki jest wystawiana według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
 - 14) Uczniowie, uczęszczający na lekcje religii, uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
 - 14) Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor szkoły.
 - 14) Ocena z religii / etyki nie jest wliczana do średniej ocen z wszystkich zajęć edukacyjnych.
2. Uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii / etyki zapewnia się opiekę w świetlicy szkolnej lub bibliotece.

§ 23.

Szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia z przedmiotu Edukacja zdrowotna dla uczniów klas IV-VIII zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz ramowymi planami nauczania. Zajęcia podlegają ocenie i mają wpływ na promocję do klasy programowo wyższej.

- 1) Moduł tematyczny dotyczący zdrowia seksualnego człowieka i świadomego rodzicielstwa ma charakter fakultatywny
- 2) Dyrektor szkoły co najmniej miesiąc przed rozpoczęciem realizacji modułu, o którym mowa w ppkt 1 organizuje spotkanie informacyjne dla rodziców/prawnych opiekunów podczas którego nauczyciel prowadzący zajęcia przedstawi cele, treści oraz materiały dydaktyczne.
- 3) Rodzice/prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia mają prawo zgłosić pisemną rezygnację z udziału w module dotyczącym zdrowia seksualnego i świadomego rodzicielstwa (klasy IV-VI jedna godzina lekcyjna, klasy VII-VIII dwie godziny lekcyjne).
- 4) Pisemną rezygnację, o której mowa w ppkt 3, składa się do dyrektora szkoły.

- 5) Uczniowi, który nie uczestniczy w module fakultatywnym, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej, bibliotece lub organizuje inne zajęcia edukacyjne w czasie trwania tych lekcji.

§ 24.

1. W szkole, która liczy co najmniej 16 oddziałów, Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powołuje wicedyrektora.
2. W szkole, w której współczynnik zmianowości wynosi co najmniej dwa, można za zgodą organu prowadzącego szkołę utworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora, jednak jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów.
3. Powierzenia i odwołania z funkcji wicedyrektora dokonuje Dyrektor szkoły, zasięgając opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
4. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) Pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności, przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły, z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) program wychowawczy szkoły,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, harmonogram dyżurów nauczycieli,
 - d) kalendarz szkolny,
 - e) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
 - 2) Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
 - 3) Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.
 - 4) Nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
5. Wicedyrektor :
 - 1) Z upoważnienia Dyrektora szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego, logopedy oraz bibliotekarza.
 - 2) Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą.
 - 3) Decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole.
 - 4) Ma prawo formułowania projektu oceny pracy opiekuńczo- wychowawczej wszystkich nauczycieli.
 - 5) Ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.
 - 6) Ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 25.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli i uczniów. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) Gromadzenie i opracowanie zbiorów.
 - 2) Korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
 - 3) Prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Funkcja kształcąco-wychowawcza biblioteki polega na:
 - 1) Rozbudzaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych.
 - 2) Przygotowaniu uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji.
 - 3) Kształceniu kultury czytelniczej.
 - 4) Wdrażaniu do poszanowania książki.
 - 5) Udzielaniu pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
4. Funkcja opiekuńczo-wychowawcza biblioteki polega na:
 - 1) Współdziałaniu z nauczycielami.
 - 2) Wspieraniu prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych.
 - 3) Otaczaniu opieką uczniów szczególnie uzdolnionych.

- 4) Pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
5. Funkcja kulturalno-rekreacyjna realizowana w postaci uczestniczenia w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły.
6. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
7. Do zakresu obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) Koordynowanie pracy w bibliotece.
 - 2) Opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez.
 - 3) Uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
 - 4) Sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierających ocenę czytelnictwa w szkole.
 - 5) Odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
 - 6) Gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 7) Prowadzeniu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem.
 - 8) Udostępnieniu nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów.
 - 9) Informowaniu nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa.
 - 10) Prowadzeniu różnych form wizualnych informacji o książkach.
 - 11) Organizowaniu różnych form inspiracji czytelnictwa.
 - 12) Dostosowaniu formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
 - 13) Opracowanie biblioteczne zbiorów.
 - 14) Selekcja zbiorów i ich konserwacji.
 - 15) Organizowanie warsztatu informacyjnego.
 - 16) Wydzielanie księgozbioru podręcznego.
 - 17) Prowadzenie katalogów i udostępnienie zbiorów.
 - 18) Gromadzenie podręczników oraz udostępnianie ich uczniom.
8. Nauczyciel bibliotekarz w ramach swoich zadań, w miarę możliwości, współpracuje z:
 - 1) Uczniami, poprzez:
 - c) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - d) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - e) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - f) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
 - 2) Nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) prowadzenie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystaw tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
 - 3) Rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi.
 - 4) Innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
9. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i inne dokumenty niepiśmiennicze (np. materiały audiowizualne).
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły:
 - 1) Zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie.

- 2) Zapewnia środki finansowe.
- 3) Zarządza skonstrum zbiorów.
- 4) Zapewnia bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji.
- 5) Zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć.
- 6) Hospituje i ocenia pracę biblioteki.
- 7) W przypadku zniszczenia podręcznika przez ucznia, Dyrektor może żądać zwrotu kosztów podręcznika.

§ 26.

1. W szkole działa świetlica wraz ze stołówką.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców oraz dzieci z rodzin niedostosowanych społecznie.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie mniejszych niż 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
 - 1) Prowadzi również zastępstwa za nieobecnych nauczycieli szkoły.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w wyrównywaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.
7. Świetlica prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci takiej formy potrzebujących.
8. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych, przerw świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
9. Świetlica sprawuje funkcje kontrolne nad żywieniem dzieci:
 - 2) Obiady finansowane przez Urząd Miasta, MOPR, Radę Rodziców i innych sponsorów przyznawane są na podstawie oświadczeń rodziców o zarobkach i opinii pedagoga szkolnego.
 - 2) Kwalifikacji dokonuje zespół w składzie: wychowawca, kierownik świetlicy, pedagog szkolny.
10. Pracownikami świetlicy jest kierownik i wychowawcy oraz personel kuchenny.
11. Kierownik świetlicy odpowiada za:
 - 1) Całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej świetlicy.
 - 2) Prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki.
 - 3) Wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni.
 - 4) Opracowanie rocznego planu świetlicy.
 - 5) Opracowanie planu godzin nauczycieli.
 - 6) Zorganizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli (z powiadomieniem zastępcy dyrektora).
 - 7) Plan i tematykę hospitacji w świetlicy.
 - 8) Opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy.
 - 9) Organizuje pracę nauczycieli świetlicy, kieruje ich pracą opiekuńczo-wychowawczą, zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz bezpośredniego przełożonego.
 - 10) Nadzoruje i hospituje zajęcia świetlicowe.
 - 11) Prowadzi i nadzoruje dokumentację świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi.
 - 12) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym, otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki.
 - 13) Współpracuje z rodzicami.
 - 14) Współpracuje z komisją do spraw żywienia dzieci (przydział obiadów bezpłatnych) i prowadzi jej dokumentację.
12. Kierownik świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:
 - 1) Jego właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracą wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia.
 - 2) Przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych.
 - 3) Dbłość o estetyczny wygląd stołówki tzn. wystrój wnętrza.
 - 4) Prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywionych dzieci.
 - 5) Dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci.
 - 6) Naliczanie prawidłowej wartości kalorycznej posiłków.

- 7) Planowanie jadłospisów zgodnie z zasadami zbiorowego żywienia.
- 8) Przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, przeciwpożarowych, sanitarno-higienicznych.
- 9) Posiadane wyposażenie, materiały i pomoce szkolne eksploatuje zgodnie z przepisami i odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą, zniszczeniem, a zużyte przedstawia do kasacji.
13. Kierownikowi świetlicy bezpośrednio podlegają nauczyciele świetlicy. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności.
14. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) Roczny plan pracy i comiesięczny każdego wychowawcy.
 - 2) Dziennik zajęć.
 - 3) Karty zgłoszeń dzieci.
 - 4) Regulamin świetlicy.
 - 5) Zeszyt obecności na obiadach.
 - 6) Ramowy rozkład dnia.

§ 27.

1. Uczniom i rodzicom (opiekunom) uczniów szkoła zapewnia pomoc i doradztwo pedagogiczne.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
 - 2) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 - 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 4) Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
 - 5) Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
 - 6) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
 - 7) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, która dotyczy:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia: mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów; przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) Współpraca z zespołem mającym opracować IPET.
 - a) współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów mające na celu:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, nauczycielom, rodzicom.
- 5) Współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb, takimi jak:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) szkołami, przedszkolami i innymi placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem,
 - f) higienistką szkolną,
 - g) pomocą nauczyciela.
4. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
 - 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 4) Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
 - 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
 - 6) Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
5. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny dbają o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów.
6. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny współtworzą program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
7. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog współpracują z organizacjami i instytucjami powołanymi do udzielania pomocy uczniom (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, MOPR, Sąd Rejonowy, Policja).
8. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
 - 1) Organizacja gabinetu i gromadzenie odpowiednich pomocy dydaktycznych przydatnych w czasie zajęć logopedycznych.
 - 2) Konsultacje z wychowawcami klas odnośnie zgłoszeń uczniów na badania logopedyczne.
 - 3) Badania diagnostyczne klas pierwszych.
 - 4) Badania diagnostyczne uczniów mających trudności w komunikacji językowej. Wydanie opinii logopedycznej na prośbę rodzica lub nauczyciela.
 - 5) Prowadzenie terapii logopedycznej mającej na celu poprawę kompetencji językowej u uczniów z wadliwą wymową.
 - 6) Prowadzenie dokumentacji:
 - h) dziennik logopedy,
 - i) karty diagnozy i terapii,
 - j) prowadzenie zeszytów zajęć logopedycznych z zaleceniami do utrwalenia w domu.
 - 7) Konsultacje logopedyczne z rodzicami odnośnie prawidłowego rozwoju mowy u dziecka. Udostępnienie fachowej literatury.
 - 8) Pomoc nauczycielom w opracowaniu materiałów do pracy z dziećmi z zaburzoną wymową.
 - 9) Informowanie Dyrektora szkoły o przebiegu pracy diagnostyczno – terapeutycznej w formie sprawozdania: semestralnego i rocznego.
9. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) Wykonywanie czynności opiekuńczych oraz innych związanych z samoobsługą uczniów.
 - 2) Wspieranie nauczyciela w czynnościach organizacyjnych związanych z prowadzeniem zajęć na terenie szkoły.
 - 3) Pomoc nauczycielowi w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w szkole, na spacerach, wycieczkach.
 - 4) Pełnienie opieki nad uczniami w czasie przerw oraz pomoc nauczycielom dyżurującym.
 - 5) Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy szkoły.

§ 28.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia i obiekty, między innymi:
 - 1) Gabinet profilaktyki zdrowotnej.
 - 2) Szatnię.
 - 3) Szafki indywidualne uczniów na podręczniki.
 - 4) Boisko wielofunkcyjne.
 - 5) Plac zabaw.
 - 6) Bawilandię.
 - 7) Salę integracji sensorycznej.
 - 8) Laboratorium przyszłości.
2. Boisko i plac zabaw udostępniane są w godzinach popołudniowych dzieciom, młodzieży oraz mieszkańcom osiedla zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych regulaminach.

§ 29.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego między Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) W szkole są prowadzone innowacje pedagogiczne.
 - 2) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
 - 3) Oddział, w którym będzie prowadzona innowacja wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców danego oddziału.
 - 4) Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt.1 nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez 2 nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
 - 5) Nauczyciele przedstawiają Dyrektorowi sprawozdanie z działalności innowacyjnej na koniec roku szkolnego.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Obowiązki i zadania nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora szkoły.

§ 31.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, którymi kierują powołani przez Dyrektora przewodniczący:
 - 1) Zespół wychowawczy, humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, edukacji wczesnoszkolnej.
 - 2) Zespoły doraźne, które powołuje Dyrektor szkoły do wykonania określonych zadań.
3. Cele i zadania zespołów:
 - 1) Ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 - 2) Ustalenie zestawu podręczników obowiązujących w danym oddziale, bloku przedmiotowym i przedmiotach.
 - 3) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych.
 - 4) Opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów diagnozowania osiągnięć ucznia.

- 5) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
- 6) Współdziałanie w organizowaniu pracowni, tworzeniu ich regulaminów, a także w uzupełnianiu wyposażenia pracowni.
- 7) Wspólne opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
- 8) Zespoły spotykają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze.

§ 32.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje:
 - 1) Obowiązkowe zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) – prowadzone głównie przez wychowawców klas.
 - 2) Spotkania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z nauczycielami, tzw. konsultacje.
 - 3) Indywidualne spotkania z rodzicami.
6. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - 1) Znajomości celów, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
 - 2) Znajomości statutu szkoły, w tym WSO.
 - 3) Znajomości programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
 - 4) Uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w określonej sytuacji szkolnej.
 - 5) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka.
 - 6) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
 - 7) Udziału w życiu szkolnym uczniów.
 - 8) Zasiadania w Radzie Rodziców.
7. Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) Dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dzieci do szkoły.
 - 2) Zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne.
 - 3) Usprawiedliwiać nieobecność dziecka na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnej w terminie 3 – 5 dni po powrocie do szkoły.
 - 4) Utrzymywać systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotu z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji.
 - 5) Uczestniczyć w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę.
 - 6) Brać udział w konsultacjach i spotkaniach indywidualnych.
 - 7) Systematycznie kontrolować frekwencję i postępy w nauce swojego dziecka.
 - 8) Współpracować w sytuacjach wymagających interwencji.
 - 9) Zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych i treningowych.
 - 10) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do 30 września każdego roku poinformować Dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego w innej pozaobwodowej szkole lub za granicą albo przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
 - 11) Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają materialnie jego rodzice (prawni opiekunowie).

§ 33.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do :

- 1) Prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego.
 - 2) Odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo i higienę uczniów.
 - 3) Zapoznania uczniów z regulaminami sal i pracowni oraz zasadami BHP, udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym.
 - 4) Kontrolowania przestrzegania przez uczniów obowiązującym regulaminów.
 - 5) Zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
 - 6) Dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny.
 - 7) Prowadzenia prawidłowej dokumentacji szkolnej.
 - 8) Wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań.
 - 9) Bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania.
 - 10) Udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.
 - 11) Kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu tolerancji, wolności sumienia, humanizmu, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.
 - 12) Kształtowania u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnych z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami.
 - 13) Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.
 - 14) Wypełniania innych czynności związanych z procesem dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym zleconych przez dyrektora.
2. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu sportowego. Forma zajęć i wymagania muszą być dostosowane do możliwości fizycznych uczniów, a ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
 3. Nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są do:
 - 1) Respektowania zaleceń i ograniczeń wskazanych przez lekarza dla danej grupy lub pojedynczego ucznia.
 - 2) Obserwowania wpływu wychowania fizycznego na stan usprawnienia ruchowego i zdrowia dzieci oraz kierowania do badania lekarskiego uczniów odbiegających od normy.
 - 3) Wyłączania z zajęć lub ich części uczniów, których kondycja fizyczna lub psychiczna w danym dniu nie gwarantuje zachowania pełnego bezpieczeństwa oraz kierowanie na badania lekarskie uczniów, których stan zdrowia budzi zastrzeżenia.
 - 4) Kontrolowanie stanu sprzętu i urządzeń gimnastycznych oraz terenu ćwiczeń, zarówno przed rozpoczęciem zajęć, jak i w czasie ich trwania.
 - 5) Niewydawanie uczniom sprzętu sportowego, który samowolnie i niewłaściwie użyty może stwarzać zagrożenie oraz niedopuszczenie do zajęć na boisku szkolnym wówczas, gdy nie ma zapewnionego odpowiedniego nadzoru.
 - 6) Stosowanie asekuracji przy wykonywaniu ćwiczeń gimnastycznych zgodnie z wymogami programowymi, metodycznymi i doświadczeniami codziennej praktyki oraz sumienne nadzorowanie i niepozostawianie uczniów bez opieki.
 - 7) Dążenie do wytworzenia u dzieci nawyku codziennej gimnastyki porannej.
 - 8) Kształcenie wśród uczniów odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i kolegów oraz przyuczanie do prac porządkowych.
 4. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów. Pełnią dyżur zgodnie z ustalonym regulaminem (załącznik).
 5. W czasie wycieczek i wyjść poza teren szkoły nauczyciel jest odpowiedzialny za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom:
 - 1) Opiekun musi sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego.
 - 2) Opiekun dopilnowuje, by wszyscy uczestnicy wycieczki byli zaopatrzeni w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek; grupa musi być zaopatrzona w apteczkę pierwszej pomocy.
 - 3) W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
 - 4) Nauczyciel organizuje wycieczkę zgodnie z ustalonym regulaminem organizowania wycieczek (załącznik).

6. Na wycieczkach, wyjazdach śródrocznych, w sytuacji konieczności hospitalizowania dziecka, należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie rodziców.
7. Nauczyciele odpowiadają przed władzami szkoły służbowo, cywilnie lub karnie za:
 - 1) Tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i przydzielonych mu dyżurów.
 - 2) Zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.
8. Za narażenie życia i zdrowia uczniów powierzonych opiece nauczycieli grozi sankcja prokuratorska lub komisja dyscyplinarna.

§ 34.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie.
 - 2) Inspirowanie działań zespołowych uczniów.
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca realizuje zadania, o których mowa w ust.4 w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły:
 - 1) Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków.
 - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski.
 - 3) Ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
 - 4) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi).
 - 5) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci.
 - 6) Wspiera rodziców w ich działaniach wychowawczych.
 - 7) Włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 8) Współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - 9) Organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce, zachowaniu ucznia oraz organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mają prawo na wybór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
9. Zmiana wychowawcy następuje w przypadku, gdy :
 - 2) Wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji.
 - 2) Ogół rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi pisemny wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ liczby uczniów).
10. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

11. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust.9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 35.

1. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi :
 - 1) Zapewnienie odpowiedniej obsługi administracyjnej szkoły.
 - 2) Zapewnienie odpowiedniej obsługi poprzez:
 - a) utrzymanie pomieszczeń szkolnych w czystości,
 - b) utrzymanie sprzętów i urządzeń szkolnych w dobrym stanie technicznym.
2. Podstawowym dokumentem określającym zasady pracy zatrudnionych w szkole pracowników nie będących nauczycielami jest Regulamin Pracy.
3. Szczegółowe zasady określające obowiązki zawarte są w przydziałach dla każdego z pracowników.
4. Szczegółowe zasady wynagradzania i premiowania pracowników określają odrębne przepisy.

VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 36.

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLAS PIERWSZYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 32 W BYTOMIU

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden 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 sześcioletniej szkoły podstawowej przez rodziców/prawnych opiekunów na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się :
 - 1) Z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej na podstawie zgłoszenia według ustalonego wzoru – karta zgłoszenia.
 - 2) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów)- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami na podstawie złożonego wniosku według ustalonego wzoru.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza powołana przez Dyrektora szkoły Komisja Rekrutacyjna.
7. Procedura odwoławcza.
 - 1) Rodzic dziecka/ kandydata, które nie zostało przyjęte w terminie 7 dni może wystąpić z wnioskiem do Komisji Rekrutacyjnej o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej.
 - 2) Uzasadnienie Komisja Rekrutacyjna sporządza w terminie 5 dni od dnia złożenia przez Rodzica wniosku.
 - 3) Rodzic kandydata w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia od Komisji Rekrutacyjnej może wnieść odwołanie do Dyrektora szkoły.
 - 4) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania.
 - 5) Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do Sądu Administracyjnego.
10. Zadania Komisji Rekrutacyjnej.

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
 - 2) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o liczbie wolnych miejsc.
 - 3) Przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej.
 - 4) Sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.
11. Postępowanie uzupełniające.
- 1) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
 - 2) Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
 - 3) Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
12. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły podstawowej.
13. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole podstawowej przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły została wniesiona skarga do Sądu Administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 37.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej.
 - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
 - 3) Swobody wyrażania myśli oraz przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
 - 4) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez wybór odpowiednich dla siebie zajęć pozalekcyjnych.
 - 5) Obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
 - 6) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych.
 - 7) Wpływania na życie zespołu poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
 - 8) Nauki religii/etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów.
 - 9) Poszanowania godności ucznia ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
 - 10) Korzystania z opieki pielęgniarskiej.
 - 11) Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas ferii. Na okres ferii nie może mieć zadawanych prac domowych, chyba że w drodze porozumienia uczniów z nauczycielem zostanie zawarta umowa odstępująca od tego prawa.
 - 12) Reprezentowania szkoły w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych, jeżeli pozwalają mu na to umiejętności.
 - 13) Pomocy materialnej, pedagogicznej i psychologicznej ze strony szkoły lub za jej pośrednictwem, jeżeli zwróci się o nią sam, jego rodzice lub inne osoby w jego imieniu.
 - 14) Otrzymania informacji o pozaszkolnych placówkach udzielających pomocy dzieciom i młodzieży.
 - 15) Zgłaszania opinii i wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły do organów Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora szkoły w sposób nie uwłaczający niczyjej godności.
 - 16) Wyboru przynależności do organizacji szkolnych oraz do udziału w zajęciach organizowanych przez szkołę, jeżeli nie odbywa się to kosztem nauki.
 - 17) Przestrzegania zapisów Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy lub/i opiekuna Samorządu Uczniowskiego organizować imprezy klasowe i szkolne, między innymi:
 - 1) Dzień Wiosny – wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki.
 - 2) Dzień Dziecka i Sportu.

- 3) Dni Ziemi.
- 4) Imprezy klasowe: andrzejki, mikołajki, walentynki itp., po zajęciach lekcyjnych.
3. Samowolne opuszczanie placówki w trakcie w/w imprez szkolnych jest niedozwolone.
4. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczną – Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
5. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
6. Uczeń ma prawo do pomocy ze strony szkoły w razie stwierdzenia niewłaściwego sprawowania nad nim opieki przez rodziców (prawnych opiekunów).
7. Uczeń ma prawo do złożenia skargi do Dyrektora szkoły w przypadku naruszenia jego praw.

§ 38.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie zespołu, a zwłaszcza:
 - 1) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 2) Godnie reprezentować swoją klasę i szkołę przez kulturalny sposób bycia w szkole i poza nią.
 - 3) Szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób.
 - 4) Przeciwdziałać się przejawom agresji, przeciwdziałać zagrożeniom życia i zdrowia innych.
 - 5) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów, wystrzegać się szkodliwych nałogów.
 - 6) Dbać o ład i porządek zespołu oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd, pozostawiać sale lekcyjne w nienagannym porządku.
 - 7) Brać aktywny i pełny udział w lekcjach na miarę swoich możliwości psychofizycznych oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu, przestrzegać prawa innych uczniów do pełnego korzystania z lekcji.
 - 8) Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna), podporządkować się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
 - 9) Zostawiać okrycia wierzchnie w szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
 - 10) Punktualnie i systematycznie uczęszczać na lekcje, przebywać podczas zajęć lekcyjnych tylko na terenie szkoły, zachować ciszę na korytarzach w czasie zajęć lekcyjnych.
 - 11) Na boisko szkolne można wychodzić w czasie przerw jedynie w dni pogodne w okresie ustalonym przez Dyrektora szkoły.
 - 12) Dbać o powierzony sprzęt i pomoce naukowe i niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wszystkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych.
 - 13) Usuwać dokonanych zniszczeń w wyznaczonym terminie.
 - 14) Przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu i niszczeniu majątku szkolnego.
 - 15) Dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd.
 - 16) Chronić i zabezpieczać własność prywatną przed zniszczeniem lub kradzieżą.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu (broń, niebezpieczne substancje chemiczne, alkohol, papierosy, e-papierosy itp.).
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu elektronicznego, a także innych wartościowych przedmiotów przynoszonych przez uczniów.
4. Na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych Poza jej terenem. Obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych oraz innych osobistych urządzeń elektronicznych, umożliwiających komunikację na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku. Zakaz. O którym mowa obowiązuje podczas wszystkich zajęć edukacyjnych i opiekuńczych. Przerw między lekcjami oraz w trakcie innych wydarzeń organizowanych w ramach statutowych działań szkoły. Po przybyciu do szkoły uczeń ma obowiązek całkowicie wyłączyć urządzenie elektroniczne i schować je do szafki szkolnej, jeżeli taką posiada lub do plecaka. Urządzenie musi pozostać niewidoczne i wyciszone do momentu zakończenia wszystkich zajęć i opuszczenia terenu szkoły. Odstępstwo od zakazu określonego w punkcie 4. dopuszcza się wyłącznie w następujących przypadkach:
 - 1) Na wyraźne polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia, gdy urządzenie jeszcze wykorzystywano jako pomoc dydaktyczna.
 - 2) Ze względów zdrowotnych, na podstawie pisemnego wniosku rodziców. Łamane na prawnych opiekunów, wraz z dokumentacją medyczną; Zgodę w tym przypadku wydaje dyrektor szkoły.
 - 3) w sytuacjach awaryjnych klub losowych, wyłącznie za zgodą pracownika szkoły.

5. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i wyjść poza teren szkoły określa każdorazowo regulamin danej wycieczki lub kierownik.
6. Naruszenie zasad określonych w punkcie 4 i 5 nauczyciel lub wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym jako uwagę negatywną.
- Trzecie naruszenie zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w danym półroczu skutkuje obniżeniem klasyfikacyjnej oceny zachowania o jeden stopień.
5. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub jego rodzice (opiekunowie prawni).
6. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność:
- 1) Usprawiedliwienia muszą wpływać do wychowawcy w ciągu trzech dni od powrotu ucznia do szkoły. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
 - 2) Obowiązek usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole spoczywa na rodzicach ucznia lub jego prawnych opiekunach.
 - 3) Uczeń może być zwolniony z lekcji przez wychowawcę klasy, nauczyciela prowadzącego daną lekcję lub Dyrekcję szkoły na podstawie pisemnej prośby rodzica (opiekuna prawnego) lub telefonicznego zgłoszenia odnotowanego w sekretariacie szkoły.
 - 4) W razie nieobecności wychowawcy ucznia może zwolnić dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
 - 5) W przypadku złego samopoczucia ucznia w czasie lekcji po telefonicznej informacji ze szkoły rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka osobiście.

§ 39.

1. Na wszystkich uroczystościach szkolnych (np. ślubowanie, rozpoczęcie i zakończenie roku, akademie rocznicowe i inne) oraz egzaminach obowiązuje uczniów strój galowy.
 - 2) Dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) oraz spodnie i biała bluzka.
 - 2) Dla chłopców – granatowe lub czarne długie spodnie i biała koszula.
2. Strój codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i kompletny, a wygląd zadbane i czysty. W doborze stroju, fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy.
3. Uczeń przestrzega następujących zasad w zakresie stroju codziennego:
 - 1) Górna część garderoby powinna być w stonowanych kolorach, nie może zawierać nadruków o treści wulgarnej, promującej używki, agresję, treści nazistowskie, faszystowskie lub obrażające uczucia religijne.
 - 2) Niedozwolone jest odsłanianie brzucha oraz dekolty.
 - 3) Dziewczeta mogą nosić zarówno spódnice, jak i spodnie o klasycznym kroju, niebudzącym zastrzeżeń, w stonowanych kolorach (długość spódnicy nie może być krótsza niż do połowy uda).
 - 4) Chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach lub spodnie sportowe (dresy), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze; zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek (krótszych niż do połowy uda).
4. Na terenie szkoły zabroniony jest:
 - 1) Widoczny makijaż.
 - 2) Malowanie paznokci z wyjątkiem lakierów bezbarwnych.
 - 3) Noszenie tipsów.
 - 4) Piercing.
 - 5) Tatuże (zarówno trwałe, jak i tymczasowe).
 - 6) Farbowanie włosów oraz noszenie ekstrawaganckich fryzur.
5. Na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie na płaskiej podeszwie lub bezpiecznym obcasie.
6. Dopuszczalne jest noszenie przez uczennice delikatnej biżuterii niezagrożącej bezpieczeństwu.
7. Nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury).
8. Ubiór podczas lekcji wychowania fizycznego określają odrębne przepisy.

9. Niestosowanie się do statutowych zapisów dotyczących estetycznego wyglądu i odpowiedniego stroju powoduje konsekwencje związane z nieprzestrzeganiem przez ucznia statutu oraz zapisane w kryteriach ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie może natomiast mieć wpływu na oceny z przedmiotów.

§ 40.

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) Pochwałę wychowawcy wobec klasy.
 - 2) Pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli.
 - 3) List pochwalny do rodziców.
 - 4) Dyplom uznania.
 - 5) Nagrodę rzeczową.
 - 6) Świadectwo z wyróżnieniem w klasach IV – VIII szkoły podstawowej.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 41.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu zespołu i regulaminu uczniowskiego poprzez:
 - 1) Upomnienie wychowawcy klasy.
 - 2) Upomnienie lub naganę Dyrektora szkoły.
 - 3) Zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych.
 - 4) Przeniesienie do równorzędnej klasy.
 - 5) Przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) Notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.
 - 2) Zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów.
 - 3) Dopuszcza się czynów łamiących prawo, np.: kradzieże, wymuszania, zastraszania.
3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od dnia uzyskania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, opiekunem Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu siedmiu dni i postanawia:
 - 1) Oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie.
 - 2) Odwołać karę.
 - 3) Zawiesić warunkowo odwołanie kary.
5. O sposobie rozpatrzenia odwołania Dyrektor informuje pisemnie stronę wnoszącą odwołanie w terminie 14 dni od wniesienia pisma. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. Od kary nałożonej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i pisemnie informuje o jego rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
7. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 42.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

VIII. FORMY WSPÓŁPRACY I WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY I RODZICÓW

§ 43.

1. Rodzice współpracują z nauczycielami i wychowawcami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole.
 - 2) Regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania.
 - 3) Rzetelnej informacji na temat jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
 - 4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia.
 - 5) Wdrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) Uczestniczenia w zebraniach klasowych.
 - 2) Stosowania się do zaleceń dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i higienistki szkolnej.
4. Dyrektor szkoły organizuje spotkania z rodzicami, dając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące organizacji i pracy szkoły.
5. Wychowawcy klas zobowiązani są do organizowania zebrań z rodzicami tak, aby rodzic miał w tym czasie możliwość kontaktu z nauczycielami uczącymi dziecko. Spotkania takie organizowane są co najmniej raz na kwartał.
6. Rodzic, który nie mógł być obecny na zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę klasy, może spotkać się z wychowawcą lub innymi nauczycielami, po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkania z rodzicami nie mogą kolidować z realizacją zadań dydaktycznych i organizacyjnych przez nauczyciela.
7. Szkoła jest zobowiązana do powiadamiania rodziców ucznia zagrożonego stopniem niedostatecznym na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną. W przypadku nieobecności rodziców ucznia zagrożonego stopniem niedostatecznym należy zawiadomienie wysłać drogą pisemną.
8. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują listy gratulacyjne przyznane przez Radę Pedagogiczną i wręczane przez Dyrektora szkoły na uroczystości zakończenia roku szkolnego.
9. Niedopuszczalne jest:
 - 1) Ingerowanie rodzica w kompetencje wychowawcy, nauczyciela i rozstrzyganie przez niego konfliktów swojego dziecka na terenie szkoły i poza nią, polegające na strofowaniu innych dzieci, zwracaniu im uwagi lub wymierzaniu kary.
 - 2) Zwracanie się rodzica do Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, pracowników szkoły oraz uczniów w sposób niekulturalny, obelżywy lub wulgarny.

IX. DYDAKTYKA I WYCHOWANIE W SZKOLE

§ 44.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania oraz wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego. Szkolny zestaw programów nauczania uchwała Rada Pedagogiczna na konferencji inaugurującej rok szkolny po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
 - 2) Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym jest realizowany przez wszystkich nauczycieli. Dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 - 3) Wewnątrzszkolne ocenianie.

X. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE I PROMOWANIE ORAZ PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH I POPRAWKOWYCH

§ 45.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie jest dokumentem, który opisuje sposób rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 46.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów), ujęte w załącznikach przedmiotowych (kryteria wymagań na poszczególne stopnie).
 - 2) Bieżące, okresowe ocenianie i okresowe klasyfikowanie, według skali przyjętych w szkole – załącznik (ocenianie i klasyfikowanie w kl. I-III).
 - 3) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 4) Ustalenie oceny zachowania oraz klasyfikacyjnych rocznych (okresowych) oraz ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.
 - 5) Ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych, na które uczęszczał uczeń wliczana jest do średniej ocen z wszystkich zajęć edukacyjnych.

§ 47.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

§ 48.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców(prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na ich prośbę, według poniższych zasad:
 - 1) uczniom, sprawdzone prace pisemne są udostępniane podczas zajęć,
 - 2) rodzicom, sprawdzone prace pisemne są udostępniane w czasie spotkań z nauczycielem,
 - 3) z udostępnionych prac uczeń może sporządzać notatki.

§ 49.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 8 w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, autyzmem, zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 50.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, należy także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się systematyczność udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
Oceny z wychowania fizycznego wystawiane są w oparciu o przyswajany i rozwijany podczas lekcji poziom umiejętności, wiedzy i kompetencji społecznych w obrębie 8 bloków tematycznych.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia, ze wskazaniem, jakie ćwiczenia ten uczeń i przez jaki okres nie może wykonywać. Nauczyciel wychowania fizycznego obowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii.

§ 51.

1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych, jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I – III szkoły podstawowej) ma charakter wyłącznie opisowy. Obejmuje ono w szczególności:
 - 1) Bieżące obserwowanie uczniów i odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli według wzorów ustalonych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez Dyrektora szkoły.
 - 2) Przygotowywanie okresowej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu ustalonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli nauczania początkowego.
 - 3) Klasyfikowanie okresowe uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
 - 4) Przygotowywanie rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka.
 - 5) W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I – III szkoły podstawowej) nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.
 - 6) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ma uwzględniać poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub z rozwijaniem uzdolnień.

§ 52.

1. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen oraz formułowaniu ocen okresowych i rocznych.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii: innych nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia.
3. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu lub o przewidywanej ocenie nagannej zachowania.

5. Na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną poszczególni nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego oceny przewidywane ze swojego przedmiotu, a wychowawca przewidywaną ocenę zachowania. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być wyższa, taka sama lub niższa od oceny przewidywanej. Ustalając roczną ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel uwzględnia osiągnięcia edukacyjne ucznia uzyskane do czasu ustalenia tej oceny oraz wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych
6. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.
Wniosek składa się w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie, wskazując ocenę, o którą ubiega się uczeń.
Warunkiem otrzymania oceny wyższej jest wykazanie przez ucznia, że spełnia wymagania edukacyjne określone dla tej oceny.
Nauczyciel wskazuje uczniowi zakres wymagań, których spełnienie wymaga weryfikacji, i umożliwia ich wykazanie w formie odpowiedniej do specyfiki zajęć – pisemnej, ustnej, praktycznej albo łączonej.
Sprawdzenie przeprowadza się przed ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej.
Na podstawie dotychczasowych osiągnięć ucznia oraz wyniku sprawdzenia nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną. Ocena ustalona w tym trybie nie może być niższa od oceny przewidywanej.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do wychowawcy o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
Wniosek składa się w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie i wskazuje okoliczności, które zdaniem ucznia lub rodziców uzasadniają ustalenie oceny wyższej.
Warunkiem otrzymania oceny wyższej jest spełnienie kryteriów określonych w Statucie dla tej oceny.
Wychowawca ponownie analizuje funkcjonowanie ucznia we wszystkich obszarach uwzględnianych przy ustalaniu oceny zachowania, biorąc pod uwagę informacje przedstawione we wniosku oraz informacje uzyskane od nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
Po ponownej analizie wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena ustalona w tym trybie nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§ 53.

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne roczne (i okresowe), począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej:

6) stopień celujący	-	6	-	cel
6) stopień bardzo dobry	-	5	-	bdb
6) stopień dobry	-	4	-	db
6) stopień dostateczny	-	3	-	dst
6) stopień dopuszczający	-	2	-	dop
6) stopień niedostateczny	-	1	-	ndst

 - a) przy wystawianiu ocen bieżących cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków (+) i (-), w przypadku nieobecności ucznia podczas pracy pisemnej, w dzienniku wpisuje się „nb” (skrót od nieobecny). Uczeń ma obowiązek napisać tę pracę w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
 - b) dla poszczególnych kategorii ocen przypisuje się wagi (rangi) w zakresie 1 – 3;
 - c) nauczyciele, oceniając sprawdziany, testy, dłuższe prace i kartkówki stosują przedziały:

100% - celujący
 85% - 99% - bardzo dobry
 73% - 84% - dobry
 50% - 72% - dostateczny
 30% - 49% - dopuszczający
 29% i mniej – niedostateczny
 - d) średnie semestralne i końcoworoczne są widoczne w panelu nauczyciela. Nauczyciel ma decydujące zdanie przy wystawianiu oceny półrocznej i końcoworocznej;
 - e) ocena śródroczna i roczna to rezultat analizy pracy ucznia i oceny jego postępów.
2. Ocenę zachowania okresową i roczną począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

6) wzorowe	-	wz
6) bardzo dobre	-	bdb

- | | |
|-------------------|-------|
| 6) dobre | - db |
| 6) poprawne | - pop |
| 6) nieodpowiednie | - ndp |
| 6) naganne | - ng |

§ 54.

1. Oceny bieżące i śródroczne poczynając od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy;
 - d) uczestniczy w konkursach wiedzy i umiejętności
 - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zdecydowaną większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości;
 - c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym, co nie wyklucza postępów;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
 - c) potrafi zrozumieć zadanie wyrażone w prosty i jednoznaczny sposób.
 - 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, mimo możliwości uzupełnienia braków i poprawy ocen, co uniemożliwia mu dalsze postępy;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela
2. Szczegółowe kryteria ocen wyrażonych w stopniach wynikają z podstawy programowej poszczególnych przedmiotów.
3. Ustala się następujące ramowe kryteria ocen zachowania poczynając od klasy IV do VIII szkoły podstawowej:
 - 1) Oceny zachowania ucznia dokonuje się z uwzględnieniem następujących dziewięciu obszarów:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - e) dbałość o kulturę języka;
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
 - 2) Ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wychowawca dokonuje całościowej oceny funkcjonowania ucznia w obszarach, o których mowa w ppkt 1. Pojedyncze zachowanie lub zdarzenie, z wyjątkiem szczególnie rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, bezpieczeństwa lub praw innych osób, nie przesądza

samoistnie o ustaleniu określonej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przy ustalaniu oceny uwzględnia się w szczególności częstotliwość i charakter zachowań ucznia, jego reakcję na zwracane uwagi, podejmowanie działań naprawczych oraz poprawę zachowania.

3) Ustala się następujące ramowe kryteria poszczególnych ocen zachowania:

wzorowe – uczeń w sposób wzorowy wywiązuje się z obowiązków ucznia, respektuje przyjęte zasady i normy społeczne oraz regulaminy szkolne. Okazuje szacunek innym osobom. Dbą o kulturę języka, bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych. Odpowiedzialnie podchodzi do własnego rozwoju, podejmuje i realizuje cele rozwojowe. Buduje dobre relacje, chętnie współpracuje z innymi oraz, odpowiednio do swoich możliwości i zainteresowań, angażuje się w życie klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej. Okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów. Jego postawa może stanowić pozytywny przykład dla innych. Drobne, incydentalne uchybienia, po których uczeń podejmuje skuteczne działania naprawcze, nie wykluczają ustalenia oceny wzorowej.

bardzo dobre – uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia i na ogół przestrzega przyjętych zasad oraz norm społecznych i regulaminów szkolnych. Okazuje szacunek innym osobom, dba o kulturę języka, bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych. Podejmuje odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów rozwojowych. Dobrze współpracuje z innymi, dba o właściwe relacje oraz włącza się w życie klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej. Okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów. Ewentualne uchybienia mają charakter incydentalny, a uczeń właściwie reaguje na zwróconą uwagę i podejmuje działania prowadzące do poprawy zachowania.

dobre – uczeń na ogół prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia i przestrzega przyjętych zasad oraz norm społecznych. W relacjach z innymi zachowuje się z szacunkiem, dba o kulturę języka oraz bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób. Podejmuje działania związane z własnym rozwojem, współpracuje z innymi i stara się dbać o dobre relacje. W miarę swoich możliwości uczestniczy w życiu klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej. Okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów. Zdarzają mu się uchybienia, jednak reaguje na zwracane uwagi, podejmuje działania naprawcze i dąży do poprawy swojego zachowania.

poprawne – uczeń nie zawsze prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia. Zdarza mu się naruszać przyjęte zasady lub normy społeczne, zasady kultury języka, właściwych relacji z innymi albo bezpieczeństwa. Nie zawsze wykazuje odpowiedzialność za własny rozwój, a jego zaangażowanie w życie klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej jest niewielkie. Zasadniczo respektuje wartości związane z szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów. Na podejmowane wobec niego działania wychowawcze zazwyczaj reaguje właściwie, choć poprawa jego zachowania może wymagać wsparcia i przypominania o obowiązujących zasadach.

nieodpowiednie – uczeń często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia i wielokrotnie narusza przyjęte zasady lub normy społeczne. W jego zachowaniu powtarzają się uchybienia dotyczące w szczególności kultury języka, szacunku wobec innych osób, współpracy i relacji z innymi, bezpieczeństwa lub odpowiedzialności za własne postępowanie i rozwój. Uczeń wykazuje niewielkie zaangażowanie w życie klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej albo swoim zachowaniem utrudnia wspólne działania. Może naruszać zasady poszanowania wartości, symboli, tradycji lub kultury innych osób. Podejmowane działania wychowawcze i naprawcze przynoszą ograniczone lub krótkotrwałe rezultaty, a uczeń nie zawsze podejmuje odpowiedzialność za swoje zachowanie.

naganne – uczeń w sposób rażący lub uporczywy nie wywiązuje się z obowiązków ucznia oraz narusza normy społeczne lub prawa innych osób. Jego zachowanie może przejawiać się w szczególności poważnym brakiem szacunku wobec innych, agresją, przemocą fizyczną lub psychiczną, cyberprzemocą, rażącym naruszeniem kultury języka, świadomym stwarzaniem zagrożenia dla zdrowia lub bezpieczeństwa własnego albo innych osób, niszczeniem mienia lub innymi poważnymi naruszeniami obowiązujących zasad. Uczeń nie podejmuje odpowiedzialności za własne zachowanie i rozwój, nie dba o dobre relacje i współpracę z innymi, a swoim postępowaniem może dezorganizować życie klasy lub szkoły. Może w sposób rażący naruszać zasady szacunku dla wartości, symboli, tradycji lub kultury innych osób. Pomimo podejmowanych działań wychowawczych i naprawczych nie wykazuje trwałej poprawy lub odmawia współpracy zmierzającej do zmiany zachowania.

§ 55.

Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3.

§ 56.

Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nie równocenne, metody sprawdzania wiadomości ucznia.

§ 57.

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen bieżących.

§ 58.

1. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) Praca klasowa / sprawdzian:
 - a) obejmuje duże partie materiału. Oceny uzyskane z prac klasowych mają znaczący wpływ na ocenę okresową,
 - b) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin prac klasowych,
 - c) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
 - 1) Krótkie sprawdziany, tak zwane „kartkówki”:
 - a) kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z 3 – 4 ostatnich lekcji,
 - b) wystawione na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej,
 - c) przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w ust. 1.

§ 59.

1. Ustalone przez nauczyciela i uczniów termin pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym z określeniem typu pracy pisemnej.
2. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione oraz omówione z uczniami w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.

§ 60.

1. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym:
 - 1) W pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości wynikające z nieobecności i uzupełnić materiał (wiadomości, zeszyty, itp.)
 - a) w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych;
 - 2) W trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień, uczeń jest zwolniony ze sprawdzania wiadomości tylko z materiału realizowanego w czasie jego nieobecności w szkole.
 - 3) w klasach IV–VIII nauczyciel:
 - a) nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych,
 - b) może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.
 - 4) Pisemna praca domowa, nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację co uczeń wykonał poprawnie, co wymaga poprawy, w jaki sposób może dokonać poprawy, jakie powinny być dalsze kierunki pracy.
 - 5) Wykonywanie prac domowych, może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.
- 6) Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.
- 7)
- 8) Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.

- 9) Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
- 10) Szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 61.

1. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennym (do godziny 18.00) lub kilkudniowym wyjeździe (wycieczce szkolnej).
2. W przypadku zorganizowanych ogólnoszkolnych uroczystości w godzinach popołudniowych uczniowie w dniu następnym mogą być również zwolnieni z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych.

§ 62.

1. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami wystawiania oceny zachowania.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 2) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym.
 - 2) Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 64 ust. 5 i 6.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:
 - 4) Samoocenę ucznia.
 - 4) Opinię zespołu klasowego.
 - 4) Pochwały i uwagi odnotowane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym
 - 4) Opinie nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. W razie dłuższej nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala zespół nauczycieli uczących w danej klasie.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) uznając ocenę za krzywdzącą mają prawo odwołać się do Dyrektora szkoły. Dyrektor sprawdza procedurę wystawiania oceny.
8. Ocena zachowania okresowa i roczna w klasach I – III jest oceną opisową.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, posiadającego opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, należy uwzględnić zawarte w nich wskazania.

§ 63.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji okresowej (rocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 64.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów obowiązkowych.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor szkoły informując o nim ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów). Egzamin klasyfikacyjny musi się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i w terminach określonych w statucie szkoły:
 - 1) Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu

- (przedmiotów) wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego w danym okresie (roku szkolnym).
- 2) Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu – na podstawie odrębnych przepisów – indywidualny tok nauki oraz uczniowi ubiegającemu się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia – w przypadku zmiany typu szkoły lub profilu klasy; w takim przypadku Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym stopnie co najmniej dopuszczające.
 - 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 - 4) Do przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący,
 - b) egzaminatorzy przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania odpowiedniej klasy szkoły podstawowej,
 - c) w egzaminie mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka,
 - 5) Na wniosek ucznia lub jego rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicowi.
7. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie pozytywnych wyników komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego może być:
- 1) Przyjęte do jednej z klas szkoły podstawowej.
 - 2) Może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

§ 65.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych ust. 1 albo 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z uwzględnieniem § 65.
4. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej może powtarzać daną klasę na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii Rodziców (prawnych opiekunów).
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Promowanie ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego może się odbyć tylko na wniosek Rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów). Ostateczną decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały.

§ 66.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klas programowo najwyższych w szkole danego typu, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 - 1) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

- a) Nauczyciel, o którym mowa w ust.2 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Egzaminującym może być nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne. W przypadku powołania do komisji nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje to w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
- b) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- c) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- d) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.7.
- e) 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 67.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej. Jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 68.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej, jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych w dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz (od r. szk. 2021/2022) dodatkowo jednego wybranego przedmiotu spośród: biologia, geografia, chemia, fizyka lub historia.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole, jako obowiązkowego.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, jego rodzice składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Ucznia, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, zwalnia się z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Orzeczenie powinno być wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

11. Rodzice ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych/zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu (danej jego części) w ustalonym terminie lub przerwał daną część, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, dyrektor OKE, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
17. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
18. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
19. Wyniki egzaminu:
 - 1) Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej; wynik egzaminu wyrażony w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
 - 2) Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
 - 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
 - 4) Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły, wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
 - 5) Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

§ 69.

Wyróżnienia i nagrody

1. Uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej osiągających najlepsze wyniki klasyfikacji rocznej Rada Pedagogiczna może wyróżnić:
 - 1) Przyznając dyplom, nagrodę książkową lub rzeczową (np.za znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, czytelnictwie, itp.).
 - 2) Podejmując uchwałę w sprawie promocji z wyróżnieniem.
2. Dyplom, nagrodę książkową lub rzeczową przyznaje się uczniowi niezależnie od innych nagród w każdym z poniższych przypadków:
 - 1) 100% frekwencja.
 - 2) Wyróżnienie klasy za najlepszą frekwencję.
 - 3) Zaangażowanie ucznia w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska.
 - 4) Szczególne osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe.
 - 5) Uznanie dla ucznia średniej ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych nie niższej niż 4,75. w klasach IV – VIII szkoły podstawowej.
3. Wybitne osiągnięcia w danym roku szkolnym nagradzane tytułami:
 - a) uczeń sukcesu,
 - b) uczeń roku.
4. Promocję z wyróżnieniem, świadectwo z wyróżnieniem na wniosek wychowawcy klasy otrzymuje uczeń, który:
 - 1) W wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.
 - 2) Otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.

XI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGROŻENIA

§70.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń szkoły używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nieład, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji:
 - 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy ucznia.
 - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora szkoły.
 - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, przekazując uzyskaną informację, przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zobowiązuje do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do odpowiedniej poradni lub udział dziecka w programie terapeutycznym.
 - 4) Gdy rodzice odmawiają współpracy i nie stawiają się na wezwania, a napływają wiarygodne informacje o demoralizacji dziecka, Dyrektor szkoły powiadamia pisemnie o zaistniałej sytuacji policję i sąd rodzinny.
2. W przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków:
 - 1) Nauczyciel/ pracownik szkoły powiadamia o swych przypuszczeniach wychowawcę ucznia, pedagoga/psychologa szkolnego, pielęgniarkę i Dyrektora szkoły.
 - 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względu na jego bezpieczeństwo nie pozostawia go samego, zapewniając ochronę jego życia i zdrowia.
 - 3) Wzywa w porozumieniu z Dyrektorem szkoły /pedagogiem lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udziela pomocy medycznej.
 - 4) Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice (prawni opiekunowie) odmawiają odebrania dziecka, o pozostawieniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz po ustaleniu stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
 - 5) Dyrektor szkoły zawiadamia policję, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia do szkoły, a on jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych. Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, o czym powiadamia rodziców (prawnych opiekunów).
 - 6) Jeżeli powtarzają się przypadki przebywania ucznia na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków, Dyrektor ma obowiązek powiadomienia policji bądź sądu rodzinnego. Dalszy ciąg postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
3. W przypadku, gdy na terenie szkoły nauczyciel znajduje substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć działania:
 - 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem, do przyjazdu policji. Próbuje w zakresie działań pedagogicznych ustalić do kogo dana substancja należy.
 - 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję;
 - 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor) ma prawo żądać okazania substancji. Może domagać się pokazania zawartości torby szkolnej, kieszeni w odzieży ucznia, okazania innych przedmiotów mogących mieć związek z substancją. Przeszukanie odzieży i teczek ucznia możliwe jest tylko przez policję.
 - 2) O swoich spostrzeżeniach informuje dyrektora szkoły, rodziców (prawnych opiekunów) i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w szkole.

- 3) W przypadku, gdy uczeń odmawia wydania substancji i okazania zawartości kieszeni ubrania, Dyrektor szkoły wzywa policję, która dokonuje przeszukania odzieży i przedmiotów należących do ucznia, zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do analizy.
- 4) Gdy uczeń wyda dobrowolnie substancję, nauczyciel po jej zabezpieczeniu przekazuje ją jednostce policji. Nauczyciel stara się ustalić, od kogo uczeń otrzymał substancję. Całe zdarzenie dokumentuje notatką wraz ze spostrzeżeniami.
5. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:
 - 1) Niezwłocznie powiadamia Dyrektora szkoły, pedagoga / psychologa szkolnego.
 - 2) Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
 - 3) Przekazuje sprawcę o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły, Dyrektorowi, pedagogowi, psychologowi pod opiekę,
 - 4) Nauczyciel / Dyrektor/pedagog/ psycholog szkolny powiadamia rodziców ucznia – sprawcy,
 - 5) Powiadamia policję w przypadku , gdy sprawa jest poważna (rozbój , uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana,
 - 6) Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji,
6. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:
 - 1) Udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, przekazuje poszkodowanego pielęgniarce szkolnej lub lekarzowi.
 - 2) Niezwłocznie powiadamia Dyrektora szkoły.
 - 3) Powiadamia rodziców/ opiekunów ucznia.
 - 4) Powiadamia policję w uzgodnieniu z dyrektorem/ pedagogiem i w ramach działań pedagogicznych ustala okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
7. Postępowanie nauczyciela w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów:
 - 1) Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów.
 - 2) Powiadamia Dyrektora szkoły.
 - 3) Dyrektor celem zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na terenie szkoły, ogłasza ewakuację szkoły zgodnie z opracowaną procedurą.
 - 4) Dyrektor powiadamia służby ratownicze (straż pożarną, policję).
8. Procedura postępowania nauczyciela z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze:
 - 1) Nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie.
 - 2) Informuje rodziców ucznia o jego niewłaściwym zachowaniu, zwracając uwagę na przeprowadzenie przez rodziców rozmowy z dzieckiem na temat przestrzegania praw człowieka, budowania pozytywnych relacji międzyludzkich.
 - 3) W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepiania , itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami dziecka kieruje je na badania psychologiczne w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia ucznia.
 - 4) W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem / psychologiem szkolnym kieruje wniosek do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.
9. Procedura postępowania nauczyciela w przypadku agresywnego zachowania ucznia:
 - 1) Nauczyciel wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
 - 2) Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
 - 3) Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
 - 4) Wychowawca klasy wspólnie z pedagogiem/ psychologiem szkolnym analizuje problemy wychowawcze i emocjonalne ucznia.
 - 5) Wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem szkolnym występuje do rodzica o zgodę na przeprowadzenie badań w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.

- 6) W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, wychowawca odnotowuje ten fakt.
 - 7) Nauczyciel/ wychowawca z uczniem, który zachowywał się agresywnie przeprowadza rozmowę uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie.
 - 8) Przeprowadza w obecności pedagoga/ psychologa szkolnego rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem) i pedagogiem szkolnym, pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego.
 - 9) W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami wychowawca w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka kieruje je na badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących pracy wychowawczej z uczniem.
 - 10) Na prośbę rodzica uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach socjoterapeutycznych organizowanych na terenie szkoły przez pedagoga/ psychologa szkolnego lub nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami.
 - 11) W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą ucznia kieruje wniosek do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.
10. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia:
- 1) W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem).
 - 2) Włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy.
 - 3) Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, Dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci :
 - b) upomnienia ustnego (przy pierwszym zdarzeniu),
 - b) upomnienia pisemnego (przy powtórnym zdarzeniu),
 - 4) Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
 - 5) Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
 - 6) Jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu Dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do rzecznika dyscyplinarnego.
 - 7) W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

XII. PROCEDURY UDZIELANIA UCZNIOM POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

§ 71.

1. Zadaniem nauczyciela i specjalistów jest rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów uczęszczających do szkoły.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciele i specjaliści informują o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, bądź planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ramach zajęć specjalistycznych wymienionych w punkcie.
4. Jednocześnie ustala okres oraz wymiar godzin udzielanej pomocy.
5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) Bieżącej pracy z uczniem.
 - 2) Zajęć rozwijających uzdolnienia (8 uczestników).
 - 3) Zajęć dydaktyczno - wyrównawczych (8 uczestników).

- 4) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych (5 uczestników), logopedycznych (4 uczestników), socjoterapeutycznych (10 uczestników).
- 5) Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 6) Porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną stosuje się do uczniów posiadających:
 - 1) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 2) Opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
 - 3) Nie posiadających opinii lub orzeczenia, niezwłocznie po otrzymaniu od nauczyciela lub specjalisty, rodzica lub innej osoby działającej na rzecz dziecka, informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
 - 4) Arkusze dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w tym także do uczniów z Ukrainy, kontynuujących naukę w polskiej szkole).
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie, a także ustalenie form, okres i wymiar godzin udzielanej pomocy jest zadaniem zespołu:
 - 1) Dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania.
 - 2) Opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny uwzględniający zalecenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
 - 3) Nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 4) W miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
9. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, a także o wymiarze godzin oraz poszczególnych formach pomocy pisemnie informuje się rodziców ucznia.
11. Dokumentacje udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz dokumentacja badań i innych czynności uzupełniających dla każdego dziecka gromadzona jest w formieteczki przez wychowawcę lub koordynatora zespołu.

XIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA GODNOŚCI NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY PRZEZ UCZNIA

§ 72.

1. Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły uznajemy:
 - 1) Lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec ww. wyrażone w słowach lub gestach.
 - 2) Prowokacje pod adresem ww. wyrażone w słowach lub gestach.
 - 3) Nagrywanie lub fotografowanie ww. pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
 - 4) Naruszenie ich prywatności i własności prywatnej.
 - 5) Użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej.
 - 6) omówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników.
 - 7) Naruszenie ich nietykalności osobistej.
2. W przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność nauczyciela lub innego pracownika szkoły, nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny szkoły, który powziął takie podejrzenie, ma obowiązek zgłoszenia tego faktu do Dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności do wicedyrektora lub pedagoga szkolnego.
3. Odbywa się rozmowę wstępną z uczniem, wzywa się rodziców (prawnych opiekunów) i wdraża się procedurę według ustalonego biegu postępowania:
 - 1) Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy w przypadku tego ucznia, a dotyczy to ust.1 pkt 1) lub 2):
 - a) wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,
 - b) uczeń otrzymuje naganę wychowawcy klasy na piśmie za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu,
 - c) rodzice (prawni opiekunowie) i uczeń podpisują kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
 - d) jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałej sytuacji.
 - 2) Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny w przypadku tego ucznia:

- a) wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,
 - b) uczeń otrzymuje naganę Dyrektora szkoły na piśmie za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu,
 - c) uczeń ma obniżoną ocenę zachowania co najmniej o jeden próg,
 - d) rodzice (prawni opiekunowie) i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
 - e) sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły, podpisana także przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - f) szkoła kieruje pismo do Sądu Rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania,
 - g) jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach;
- 3) Jeżeli zachowanie ucznia dotyczy pozostałych punktów w ust.1:
- a) wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałe sytuacji i wzywa ich do szkoły. Informuje o tym fakcie dyrektora i pedagoga szkolnego lub pedagoga specjalnego,
 - b) wzywana jest natychmiastowo Policja lub Straż Miejska,
 - c) uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły na piśmie za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu,
 - d) uczeń ma obniżoną ocenę zachowania co najmniej o jeden próg,
 - e) rodzice (prawni opiekunowie) i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny zawierający dalsze zasady współpracy stron,
 - f) sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły i właściwych służb, podpisana także przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - g) osoba poszkodowana zgłasza na Policję wniosek o popełnieniu przestępstwa z powództwa cywilnego,
 - h) jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.
- 4) Jeżeli zdarzenie powtarza się, szkoła występuje do Sądu Rodzinnego o zaostrezenie środków do skierowania do ośrodka włącznie, a do kuratora oświaty kieruje wniosek o skreślenie z listy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5) Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od wymierzonej kary w ciągu 14 dni od jej zaistnienia.
- 6) Odwołanie składać należy do dyrektora szkoły w formie pisemnej w sekretariacie szkoły. Dokument taki zostaje wpisany do dziennika pism przychodzących i otrzymuje nadany numer. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i powiadamia o tym rodziców.

XIV.PROCEDURY ODWOŁAWCZE

§ 73.

1. W przypadku naruszenia praw dziecka – uczeń, jego rodzice, prawni opiekunowie mają prawo do złożenia pisemnej skargi do Dyrektora szkoły.
2. Skarga musi zawierać informację pozwalającą określić podmiot wnoszący skargę oraz jego adres.
3. Skarga anonimowa, tj. niezawierająca danych o autorze, jest pozostawiona bez rozpoznania.
4. Uczeń ma prawo złożyć skargę w następującej kolejności do:
 - 1) Wychowawcy.
 - 2) Dyrektora szkoły.
5. Rodzic ma prawo złożyć skargę do Dyrektora szkoły.
6. Organ przyjmujący skargę powinien rozpatrzyć ją bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
7. W przypadku przekazania lub wniesienia skargi do dyrektora szkoły, dyrektor przeprowadza postępowania wyjaśniające. W tym celu powołuje komisję w składzie: Dyrektor szkoły, pedagog / psycholog szkolny, wychowawca klasy, która w oparciu o obowiązujące prawo rozpatruje zasadność zarzutów.
8. Komisja po rozpatrzeniu skargi postanawia:
 - 1) Oddalić skargę z podaniem pisemnego uzasadnienia w przypadku, gdy prawa dziecka nie zostały naruszone.
 - 2) Przekazać skargę odpowiednim organom do rozpatrzenia.
9. Komisja po rozpatrzeniu skargi sporządza protokół i informuje osobę wnoszącą skargę o sposobie jej załatwienia.
10. Treść oraz forma zarzutów przedstawionych w skardze lub wniosku może stanowić podstawę do pociągnięcia autora skargi do odpowiedzialności karnej za zniesławienie lub znieważenie.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 11, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (okresową) 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 (prawnymi opiekunami).
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący 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,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 4) Nauczyciel, o którym mowa w ust.13 pkt 1 lit. b) może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 - 4) Ustalona przez komisję roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 3) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.5,pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

15. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w ciągu trzech dni od podjęcia przez Dyrektora szkoły decyzji o jego przeprowadzeniu. Do egzaminu sprawdzającego stosuje się wszystkie przepisy proceduralne odnoszące się do egzaminu poprawkowego, z tym że pytania i zadania przygotowuje się na poziomie wskazanym przez wnioskodawcę oceny. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku trzeba wypełnić przynajmniej 85% wskazanych zadań. Negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie wystawionej przez nauczyciela oceny. W przypadku osiągnięcia przez ucznia pozytywnego wyniku egzaminu dyrektor zwraca się do nauczyciela o zmianę oceny i wystawienie stopnia zgodnego z wynikiem egzaminu.

§ 74.

Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji: okresowej i rocznej oraz w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.

XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75.

1. Wszelkie zmiany w Statucie nanoszone są w formie nowelizacji.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian, który przedstawia do zaopiniowania:
 - 1) Radzie Rodziców.
 - 2) Samorządowi Uczniowskiemu.
3. Po uzyskaniu w terminie 14 dni pozytywnej opinii organów szkoły Rada Pedagogiczna uchwała według wzoru projektowane zmiany.

§ 76.

Szkoła Podstawowa nr 32 w Bytomiu używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77.

Szkoła Podstawowa nr 32 w Bytomiu prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78.

Zasady prowadzenia przez Szkołę Podstawową nr 32 w Bytomiu gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Tekst jednolity wchodzi w życie z dniem 31 sierpnia 2026 r. z mocą obowiązującą od zaraz.