

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 21

w Dąbrowie Górniczej

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział 1 Wstęp	3
Rozdział 2 Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole	3
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
Rozdział 1 Działalność dydaktyczno–wychowawcza Szkoły	4
Rozdział 2 Opieka i pomoc uczniom	9
Rozdział 3 Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów	9
Rozdział 4 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych	12
Rozdział 5 Pomoc materialna	13
Rozdział 6 Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	14
Rozdział 7 Organizacja indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży	24
Rozdział 8 Zasady bezpieczeństwa w Szkole i opieki nad uczniami	26
Rozdział 9 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	28
Rozdział 10 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	29
Rozdział 11 Działalność gospodarcza szkoły.	30
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	31
Rozdział 1 Informacje ogólne	31
Rozdział 2 Dyrektor szkoły	32
Rozdział 3 Rada Pedagogiczna	35
Rozdział 4 Samorząd Uczniowski	36
Rozdział 5 Rada Rodziców	37
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	37
Rozdział 1 Organizacja nauczania, oddziały i zajęcia	37
DZIAŁ V BIBLIOTEKA SZKOLNA	41
Rozdział 1 Działanie biblioteki	41
Rozdział 2 Nauczyciel bibliotekarz	44
DZIAŁ VI ŚWIETLICA I STOŁÓWKA	45
Rozdział 1 Świetlica	45
Rozdział 2 Nauczyciele świetlicy	45
Rozdział 3 Stołówka szkolna	46
DZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	47
Rozdział 1 Osoby zatrudnione w Szkole	47
Rozdział 2 Nauczyciele	47
Rozdział 3 Zespoły nauczycieli	50
Rozdział 4 Kadra kierownicza	51
Rozdział 5 Inni pracownicy Szkoły	53
DZIAŁ VIII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	55
DZIAŁ IX UCZNIOWIE	57
Rozdział 1 Prawa i obowiązki Uczniów	57
Rozdział 2 Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania	60
Rozdział 3 Obowiązek szkolny	62
DZIAŁ X SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW	63
Rozdział 1 Zasady oceniania uczniów pierwszego etapu edukacyjnego	63
Rozdział 2 Zasady oceniania uczniów drugiego etapu edukacyjnego	70
Rozdział 3 Klasyfikacja i promowanie uczniów	81
DZIAŁ XI EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	85
DZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	85

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Wstęp

§ 1.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - a) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 21 w Dąbrowie Górniczej,
 - b) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 21 w Dąbrowie Górniczej,
 - c) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - d) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - e) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
 - f) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - g) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Górnicza,
 - h) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 21 w Dąbrowie Górniczej jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową prowadzoną przez jednostkę samorządu terytorialnego.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Gospodarczej 1, 42-520 Dąbrowa Górnicza.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 21 w Dąbrowie Górniczej* i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkołę prowadzi Gmina Dąbrowa Górnicza z siedzibą: ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 3.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Działalność dydaktyczno–wychowawcza Szkoły

§ 5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - a) Szkolny zestaw programów nauczania;
 - b) Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów, opisujące w sposób całościowy zasady oceniania wiadomości i umiejętności oraz zachowania uczniów, klasyfikowania i promowania;
 - c) Program Wychowawczo–Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Działania te są dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej i uwzględniają zagrożenia związane z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Program uchwała Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - a) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - b) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7.

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - a) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - b) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - d) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - f) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - g) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - h) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - i) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - j) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - k) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - l) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - m) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
 - a) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - b) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - c) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej uczniów w motywację świadomą, co przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - d) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - e) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - f) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,

- g) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- h) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej, narodowej, językowej i religijnej poprzez przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, a także podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi, organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów, wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
- i) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu, umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- j) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
- k) stwarzanie uczniom warunków do: nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi; wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- l) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,
- m) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie,
- n) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- o) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- p) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- q) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- r) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- s) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- t) opiekę nad uczniami z rodzin dysfunkcyjnych i niewydolnych wychowawczo,
- u) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- v) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- w) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- x) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- y) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

- z) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- aa) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- bb) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- cc) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8.

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - a) integrację wiedzy nauczanej na każdym etapie edukacyjnym,
 - b) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - c) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - d) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i innych,
 - e) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dąbrowie Górniczej, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym do nauki indywidualnej i zajęć terapeutycznych;
 - b) sale dydaktyczne i pracownię komputerową;
 - c) bibliotekę;
 - d) świetlicę;
 - e) gabinet higienistki szkolnej;
 - f) gabinet pedagoga szkolnego;
 - g) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - h) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych, w tym salę gimnastyczną;
 - i) boisko, plac zabaw;
 - j) szatnie;
 - k) archiwum.

§ 10.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - a) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie Dyrektora Szkoły,
 - c) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - d) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami, po zajęciach lekcyjnych, a w razie konieczności, w trakcie zajęć,
 - e) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - f) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
 - g) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - h) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - i) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, placu zabaw, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - j) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - k) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,a także:
 - l) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
 - m) każdy pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kieruje tę osobę do Dyrektora,
 - n) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej, z przygotowaniem pedagogicznym):
 - a) wycieczki autokarowe - 1 opiekun na 15 uczniów,
 - b) wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego - 1 opiekun na 15 uczniów,
 - c) wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. - 1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia),
 - d) wycieczki innymi środkami lokomocji, np. przejazdy kolejowe - 1 nauczyciel na 9 uczniów,

- e) wycieczki rowerowe - 1 opiekun na 7 uczniów (uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia + karta rowerowa).
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 2

Opieka i pomoc uczniom

§ 11.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, psychologiczną i zdrowotną.
2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w sposób uzależniony od potrzeb środowiskowych oraz rozwojowych ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie opieki wychowawcy i wychowawcy wspomagającego;
 - b) prowadzenie świetlicy szkolnej;
 - c) zapewnienie poradnictwa zawodowego, pedagogicznego i psychologicznego;
 - d) sprawowanie opieki nad zdrowiem i bezpieczeństwem uczniów przez higienistkę szkolną;
 - e) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie placówki;
 - f) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę;
 - g) wdrażanie uczniów do bezpiecznego zachowania w sytuacji zagrożenia – organizacja próbnych ewakuacji osób z budynku;
 - h) współpracę z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.

Rozdział 3

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

§ 12.

Nauczyciel wychowawca

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w miarę możliwości wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;

- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w oddziale oraz między wychowankami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. W szczególności wychowawca:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadnia z nimi działania wychowawcze i koordynuje je;
 - d) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami pracującymi z uczniami;
 - e) realizuje zadania związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz z prowadzeniem dla uczniów indywidualnego nauczania;
 - f) w dniu rozpoczęcia nowego roku szkolnego na spotkaniu ze swoim oddziałem przeprowadza pogadankę w zakresie bezpieczeństwa w Szkole i w drodze do Szkoły, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (w tym, między innymi zapoznaje z instrukcją postępowania na wypadek ewakuacji);
 - g) w pierwszym tygodniu nauki zapoznaje uczniów z ich obowiązkami i prawami oraz zasadami oceniania i promowania obowiązującymi w Szkole;
 - h) ściśle współpracuje z rodzicami, z oddziałową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły;
 - i) prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia;
 - j) zaznajamia uczniów z regulaminami, instrukcjami szkolnymi i przepisami bezpieczeństwa w szkole i w drodze do szkoły.
5. Do podstawowych zadań wychowawcy należy także:
- a) bieżąca kontrola ocen uzyskanych przez wychowanków z poszczególnych przedmiotów oraz organizacja pomocy koleżeńskiej;
 - b) współpraca z Samorządem Uczniowskim, pobudzanie uczniów do realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły;
 - c) bezpośredni wpływ na prawidłowe, społeczne i wychowawczo pożądane zachowania uczniów poprzez wdrażanie zasad zachowania i korygowanie zachowania naruszającego normy współżycia społecznego;
 - d) kształtowanie właściwych relacji pomiędzy uczniami;
 - e) przestrzeganie i wymaganie od uczniów przestrzegania zasad bhp i regulaminów wewnątrzszkolnych;
 - f) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego poprzez systematyczne sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach i badanie przyczyn opuszczania zajęć;
 - g) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia.
6. Wychowawca opracowuje i realizuje oddziałowy plan wychowawczy dostosowany do potrzeb danego oddziału i zgodny z założeniami Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz:

- a) stosuje różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - c) organizuje okolicznościowe imprezy oddziału oraz uczestniczy z uczniami oddziału w imprezach szkolnych zgodnie z założonym planem wychowawczym;
 - d) zapoznaje rodziców z założeniami planu i uwzględnia ich propozycje dotyczące zadań zawartych w planie.
7. Pracę wychowawcy wspierają:
- a) wychowawca wspomagający wyznaczony przez Dyrektora.
 - b) instytucje oświatowe i naukowe;
 - c) w przypadku początkującego nauczyciela – nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
8. Wychowawca czuwa nad właściwym współdziałaniem rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia uczniów oddziału poprzez:
- a) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia i udzielanie rodzicom indywidualnych konsultacji;
 - b) organizowanie stałych spotkań z rodzicami co najmniej trzy razy w roku szkolnym w celu wymiany informacji o zachowaniu i postępach w nauce uczniów;
 - c) poradnictwo dla rodziców;
 - d) zaznajomienie rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych oddziału i Szkoły;
 - e) zaznajomienie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania podczas zebrania we wrześniu oraz przeprowadzania egzaminów;
 - f) realizowanie założeń oceniania wewnątrzszkolnego;
 - g) zaznajomienie rodziców z przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
 - h) najpóźniej w czwartym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia powiadamia o tym rodziców;
 - i) przekazywanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
9. Uprawnienia wychowawcy:
- a) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologicznej w swojej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i innych instytucji wspomagających Szkołę;
 - b) ustalanie oceny z zachowania swoich wychowanków zgodnie z zasadami przyjętymi w systemie oceniania wewnątrzszkolnego;
 - c) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły, przedstawicieli służby zdrowia i innych instytucji specjalistycznych o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków.

Rozdział 4

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych

§ 13.

Szkoła szczególną opieką otacza dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym.

1. W sposób szczególny Szkoła zajmuje się uczniami:
 - a) ze względu na niepełnosprawność:
 - i) uczniowie słabosłyszący,
 - ii) uczniowie słabowidzący,
 - iii) uczniowie niepełnosprawni ruchowo, w tym z afazją,
 - iv) uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu lekkim,
 - v) uczniowie z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
 - vi) innymi;
 - b) którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki;
 - c) posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w szczególności:
 - i) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, ponadto dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera lub niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub nauczyciela współorganizującego kształcenie.
2. W zakresie profilaktyki dzieci i młodzieży szczególną uwagę zwraca się w Szkole na:
 - a) adaptację i integrację uczniów klas pierwszych;
 - b) integrację ze środowiskiem lokalnym;
 - c) pracę z uczniami wymagającymi stałej opieki psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) zagospodarowanie czasu wolnego młodzieży;
 - e) propagowanie zdrowego trybu życia bez nałogów i uzależnień;
 - f) organizowanie zajęć psychoedukacyjnych w oddziałach i grupach problemowych;
 - g) kształtowanie umiejętności komunikacyjnych w konstruktywnym rozwiązywaniu konfliktów;
 - h) rozwijanie zachowań asertywnych;
 - i) pracę z uczniem nad budowaniem poczucia własnej wartości;
 - j) realizowanie psychoedukacji rodziców poprzez prowadzenie szkoleń, prelekcji i konsultacji.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole, podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki.

Rozdział 5

Pomoc materialna

§ 14.

1. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej udzielana jest pomoc materialna.
2. Formami pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu gminy są:
 - a) zasiłek losowy;
 - b) nieodpłatne lub częściowo odpłatne korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej.
3. Doraźna lub stała pomoc materialna dla uczniów może być organizowana przez Radę Rodziców.

§ 15.

1. Pomoc materialna udzielana uczniom w szkole jest organizowana we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Urzędem Miejskim oraz z organizacjami pozarządowymi i stowarzyszeniami według bieżących potrzeb uczniów.

§ 16.

1. Szkoła współpracuje ze specjalistyczną placówką oświatową: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dąbrowie Górniczej oraz innymi publicznymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - a) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie rozpoznawania oraz zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia,
 - b) wspomagania wychowawców, nauczycieli i specjalistów w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczo-profilaktycznych i opiekuńczych,
 - c) udzielania rodzicom i prawnym opiekunom pomocy związanej z opieką, wychowywaniem dzieci i młodzieży oraz z realizacją zadań związanych z obowiązkiem szkolnym.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 6

Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 17.

Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych przepisami prawa oświatowego.

§ 18.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - e) ze szczególnych uzdolnień;
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) z choroby przewlekłej;
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny oraz sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 19.

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomocy psychologiczno–pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowi i terapeutów pedagogicznych, zwani dalej „specjalistami”.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor Szkoły uzgadnia warunki współpracy z podmiotami wymienionymi w ust. 3.

§ 20.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) Dyrektora Szkoły;
 - d) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - e) higienistki szkolnej;
 - f) poradni;
 - g) pracownika socjalnego;
 - h) asystenta rodziny;
 - i) kuratora sądowego;
 - j) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 21.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - d) zajęć specjalistycznych:
 - i) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

- ii) logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - iii) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - iv) innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły;
- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - g) porad i konsultacji;
 - h) warsztatów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
 3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
 4. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
 5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 6. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22.

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - b) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia

- w Szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- c) w przypadku ucznia uczęszczającego do Szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w Szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze Szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
7. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

§ 23.

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności:
- a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, a w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy po zapoznaniu się z opinią, orzeczeniem lub jeżeli stwierdzi potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem, informuje innych nauczycieli lub specjalistów o takiej potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole oraz we współpracy z nimi planuje i koordynuje tę pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji Szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
7. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz z innymi podmiotami, w zależności od potrzeb.
8. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
10. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 9, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w Szkole Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
12. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.

§ 24.

1. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

§ 25.

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.

§ 26.

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych:
 - i) diagnozowanie indywidualnych potrzeb uczniów: rozwojowych, edukacyjnych, psychofizycznych,
 - ii) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - iii) diagnoza sytuacji wychowawczej w szkole,
 - iv) rozpoznawanie sytuacji problemowych w szkole: podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych, pomoc przy rozwiązywaniu występujących problemów, opracowywanie scenariuszy zajęć tematycznych dla wychowawców,
 - v) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - i) objęcie uczniów formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednimi do rozpoznanych potrzeb,
 - ii) współpraca w tym zakresie z wychowawcami, specjalistami i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - iii) udział w zespole dokonującym wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - iv) udział w zespole ds. opracowania, modyfikacji i ewaluacji IPET;
 - c) podejmowanie działań na rzecz ucznia i zespołów klasowych z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży:
 - i) rozpoznawanie problemu ucznia,
 - ii) poradnictwo dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - iii) prowadzenie indywidualnych rozmów z uczniem, w tym zagrożonym uzależnieniem,
 - iv) prowadzenie zajęć wychowawczych, profilaktycznych i interwencyjnych w klasach,

- v) prowadzenie poradnictwa dla rodziców: udzielanie porad, konsultacji ułatwiających rozwiązanie trudności wychowawczych, mediacje, propagowanie materiałów informacyjnych dla rodziców,
 - vi) prowadzenie poradnictwa dla nauczycieli: udzielanie porad, konsultacji, wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) udział w Zespole Wychowawczym;
 - e) indywidualna opieka wychowawcza:
 - i) udzielanie uczniom pomocy i porad w eliminowaniu napięć psychicznych, spowodowanych niepowodzeniami szkolnymi i rodzinnymi,
 - ii) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem w szczególności zagrożonych izolacją społeczną,
 - iii) podejmowanie działań w celu ochrony zdrowia psychicznego, takich jak indywidualne poradnictwo, organizowanie zajęć w klasach, współpraca z instytucjami i rodzicami,
 - iv) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - f) utrzymywanie ścisłego kontaktu z instytucjami wspierającymi pracę pedagoga szkolnego:
 - i) organizowanie zajęć integracyjnych i innych wynikających z potrzeb klasy,
 - ii) konsultacje dla rodziców, uczniów i nauczycieli,
 - iii) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne;
 - g) ocena realizacji obowiązku szkolnego:
 - i) monitoring obecności uczniów w szkole,
 - ii) analiza dzienników lekcyjnych pod kątem realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - iii) współpraca z wychowawcą klasy i rodzicami w zakresie realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego,
 - iv) podejmowanie działań w sytuacji uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów, planowanie sposobów ich zaspokajania:
 - i) wspieranie mocnych stron uczniów, prowadzenie obserwacji, rozmów oraz zbieranie informacji ze środowiska lokalnego czy instytucji wspomagających rozwój i wychowanie uczniów,
 - ii) konsultowanie z nauczycielami trudności uczniów w kwestii określania zakresu wskazywanej pomocy,
 - iii) udzielanie wsparcia zespołom w analizie orzeczeń i opinii psychologiczno-pedagogicznych oraz innej dokumentacji ucznia,
 - iv) konsultowanie indywidualnych przypadków ze specjalistami,

- v) planowanie sytuacji dydaktyczno-wychowawczych umożliwiających uczniowi osiągnięcie sukcesu,
 - vi) udzielanie informacji o możliwych formach edukacji ucznia, czy zajęć rozwijających jego predyspozycje i uzdolnienia,
 - vii) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologicznej w środowisku szkolnym poszczególnych uczniów:
- i) udzielanie nauczycielom informacji w zakresie zaspokajania potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - ii) wskazywanie zalecanych form i sposobów dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka,
 - iii) wskazywanie zajęć specjalistycznych zgodnie z rozporządzeniem o organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - iv) udzielanie porad nauczycielom w zakresie metod pracy z uczniami przejawiającymi trudności w zachowaniu,
 - v) przeprowadzanie rozmów indywidualnych z uczniami przejawiającymi trudności szkolne, czy trudności w zachowaniu,
 - vi) inicjowanie i monitorowanie działań interwencyjnych podejmowanych w stosunku do uczniów,
 - vii) pozyskiwanie rodziców do współdziałania w realizacji działań wobec dziecka,
 - viii) prowadzenie zajęć z uczniami,
 - ix) kierowanie uczniów do badań w odpowiedniej placówce specjalistycznej;
- c) prowadzenie wsparcia indywidualnego i grupowego, a także działań interwencyjnych:
- i) prowadzenie indywidualnego wsparcia i poradnictwa dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - ii) prowadzenie działań o charakterze konsultacyjnym dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - iii) prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacji kryzysowej,
 - iv) prowadzenie zajęć grupowych;
- d) zapewnienie uczniom doradztwa z zakresu wyboru kierunku kształcenia i zawodu:
- i) wspieranie uczniów aktywnymi metodami w dokonywaniu wyborów kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
 - ii) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - iii) prowadzenie poradnictwa dla rodziców w tym zakresie;
- e) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów:

- i) udzielanie wsparcia (współpraca) w zakresie rozwiązywania sytuacji konfliktowych w klasie,
 - ii) współpraca dotycząca pracy z uczniem mającym trudności szkolne oraz uczniem szczególnie uzdolnionym,
 - iii) konsultacje w sprawach uczniów ze szczególnymi trudnościami w nauce,
 - iv) udzielanie porad odnośnie postępowania z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze, przejawiającymi inne nieprawidłowości w zakresie funkcjonowania emocjonalno-społecznego;
- f) współpraca z rodzicami:
- i) indywidualne spotkania z rodzicami,
 - ii) udzielanie porad w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - iii) wyjaśnianie przyczyn pojawiających się trudności szkolnych,
 - iv) udzielanie porad: w sprawach dotyczących zdrowia psychicznego i rozwoju sprawności umysłowej dzieci; odnośnie kontaktów z różnymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - v) organizacja prelekcji dla rodziców;
- g) współpraca z członkami Rady Pedagogicznej i innymi pracownikami Szkoły:
- i) systematyczne konsultacje z Dyrektorem Szkoły i wicedyrektorem w sprawach uczniów i innych bieżących zadań zleconych do realizacji,
 - ii) współpraca z nauczycielami, specjalistami i pedagogami szkolnymi w celu realizacji wspólnych działań na rzecz uczniów,
 - iii) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielanie pomocy psychologicznej,
 - iv) udział w pracy Rady Pedagogicznej;
- h) współpraca z psychologami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych instytucji pomocowych.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- a) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - b) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - i) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - ii) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - i) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - ii) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
- a) zapoznanie się z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i innymi dokumentami zawierającymi informacje o uczniu;
 - b) diagnozowanie potrzeb i możliwości edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia;
 - c) udział w opracowaniu zakresu i sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
 - d) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - e) stymulowanie tych właściwości intelektualnych i osobowościowych ucznia, które umożliwiają mu pełne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych oraz w życiu klasy i szkoły z jego rówieśnikami;
 - f) podczas uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych kierowanie uwagą ucznia, powtarzanie poleceń, aktywizowanie i zachęcanie do pracy, pomoc w zorganizowaniu aktywności i uporządkowaniu stanowiska pracy;
 - g) stała konsultacja z nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz rodzicami ucznia mająca na celu przekazywanie wiadomości o ewentualnych problemach edukacyjnych, wychowawczych oraz ustalanie sposobów, metod i form reagowania;
 - h) prowadzenie zajęć terapeutycznych, rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - i) prowadzenie dokumentacji.
6. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacyjne należy w szczególności:
- a) pozyskanie informacji o uczniu poprzez analizę dokumentów (m.in. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego) oraz stałe konsultacje z innymi nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia;
 - b) diagnozowanie potrzeb i możliwości funkcji rozwojowych ucznia;
 - c) udział w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - d) udział w opracowaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;

- e) dostosowanie indywidualnych metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności:
 - i) stosowanie pozytywnych wzmocnień i stwarzanie okazji do odczuwania satysfakcji i sukcesu z wykonanego zadania,
 - ii) dostrzeganie i przekazywanie nauczycielom i rodzicom ucznia wszystkich pozytywnych informacji na temat jego pracy, zachowania;
- f) prowadzenie dokumentacji.

§ 27.

1. Na wniosek Dyrektora wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 7

Organizacja indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży

§ 28.

W Szkole organizuje się indywidualne nauczanie dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.

1. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
2. Dyrektor Szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę, zakres i czas prowadzenia indywidualnego nauczania.
3. Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

§ 29.

1. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli Szkoły, którym Dyrektor Szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym, że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

§ 30.

1. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.

§ 31.

1. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania Szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zawierający uzasadnienie, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 32.

1. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem jest zgodny z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki.
2. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, klas I-III realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów od czwartej klasy w ciągu co najmniej 3 dni.
3. Dyrektor Szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 1 za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
4. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia Dyrektor Szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 1, z uwzględnieniem konieczności realizacji podstawy programowej przez ucznia.

§ 33.

1. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do oddziału Szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
2. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 1, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym, w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
3. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 2, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

§ 34.

1. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący Szkołę.

Rozdział 8

Zasady bezpieczeństwa w Szkole i opieki nad uczniami

§ 35.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć, warunki nauki, wychowania i opieki oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznych. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada Szkoła od momentu jego przyścia do Szkoły do momentu jego wyjścia ze Szkoły.
2. Bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki wspomagają pracownicy obsługi sprawujący dyżury na portierniach przy wejściach do budynku Szkoły oraz „monitoring wizyjny”, którym objęta jest Szkoła.
3. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do Szkoły i wyjścia ze Szkoły.
4. W czasie trwania zajęć lekcyjnych drzwi Szkoły są zamknięte.
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole i podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określają obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki, a w szczególności:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo oraz zdrowie uczniów odpowiedzialni są prowadzący zajęcia, a także sprawujący opiekę;
 - b) na pierwszych zajęciach w roku szkolnym uczniowie są zaznajamiani z zasadami bezpieczeństwa w danym miejscu Szkoły, na danych zajęciach, podczas przerw lekcyjnych, szczególności z zasadami podczas zajęć związanych z aktywnością fizyczną;
 - c) w pracowniach/salach lekcyjnych o zwiększonym ryzyku (fizyka, chemia, technika, informatyka) każdy prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - i) uniemożliwienie uczniom dostępu do substancji toksycznych,
 - ii) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów, regulamin jest wywieszony w pracowni w widocznym miejscu,
 - iii) w pracowniach informatycznych instalowane są programy zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed treściami niepożądanymi;
 - d) w sali gimnastycznej, na boiskach nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do:
 - i) sprawdzenia sprawności sprzętu przed rozpoczęciem zajęć,
 - ii) dbałości o sprawną organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;

- e) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciel dyżurujący musi zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom, dyżur musi być pełniony aktywnie.
- 6. Zasady doraźnego zwalniania ucznia przez rodziców z danej lekcji określone są w: DZIAŁVIII, § 82. ust.1.
- 7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) w sytuacji wyjątkowej jest możliwe za zgodą Dyrektora oraz po przekazaniu opieki nad uczniem lub uczniami innemu nauczycielowi.

§ 36.

Zasady organizacji pomocy przedmedycznej w Szkole

1. Opiekę medyczną nad uczniami sprawuje higienistka szkolna. W przypadku braku opieki medycznej nad uczniami opiekę przedlekarską przejmują wszyscy pracownicy pracujący w szkole w ścisłej koordynacji z Dyrektorem.
2. Każde podanie uczniowi leków w Szkole (w szczególności w uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać po wcześniejszym złożeniu przez jego rodziców odpowiedniego pisemnego oświadczenia zawierającego zgodę.
3. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie Szkoły należy powiadomić o tym rodziców.
5. W uzasadnionych przypadkach zdrowotnych Szkoła wzywa karetkę pogotowia i jednocześnie zawiadamia rodziców ucznia. Uczeń zostaje powierzony opiece służbom medycznym i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel, inspektor BHP lub Dyrektor Szkoły.
6. Osoba udzielająca uczniowi pierwszej pomocy wykonuje przede wszystkim czynności doraźne ratujące życie.

§ 37.

Zasady bezpieczeństwa na wyjazdach i wycieczkach

1. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem wycieczek i imprez przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody rodzica lub osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem.
2. Szkoła organizuje dla uczniów różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa, przy czym:
 - a) zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - b) program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor Szkoły – najpóźniej na trzy dni przed planowym terminem wyjazdu;
 - c) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez Szkołę uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w przepisach:
 - i) Dyrektor Szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły,

- ii) w zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Szkoły wyznaczona przez Dyrektora Szkoły;
- d) organizacja odbywa się zgodnie z procedurą organizacji wycieczek i imprez szkolnych;
- e) kierownik wycieczki ma obowiązek rozliczenia kosztów wycieczki, przy czym:
 - i) kierownik przygotowuje „Rozliczenie finansowe wycieczki” według wzoru zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły i opublikowanego jego zarządzeniem zawierające szczegółowe rozliczenie kosztów i wydatków,
 - ii) kierownik przedstawia rodzicom uczniów „Rozliczenie finansowe wycieczki” podczas najbliższego zebrania z rodzicami lub, jeśli to nie jest możliwe, w danym roku szkolnym, Oddziałowej Radzie Rodziców klasy przed zakończeniem roku szkolnego, w którym odbyła się wycieczka.

Rozdział 9

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 38.

1. W Szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji dotyczących dalszej kariery zawodowej:
 - a) w klasach I – VI - orientacja zawodowa;
 - b) od klasy VII – doradztwo zawodowe.
2. Za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy, przy pomocy nauczycieli specjalistów, nauczycieli doradców zawodowych oraz pedagogów.

§ 39.

1. W celu realizacji zadań dotyczących doradztwa Szkoła:
 - a) prowadzi z uczniami zajęcia indywidualne i grupowe związane z wyborem kierunku kształcenia;
 - b) współpracuje z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną, instytucjami oraz stowarzyszeniami w zakresie doradztwa;
 - c) organizuje mini giełdę szkół ponadpodstawowych na terenie szkoły oraz spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych;
 - d) zapewnia udział uczniów w dniach otwartych szkół, warsztatach, indywidualnych konsultacjach.
2. Koordynacją zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia zajmuje się doradca zawodowy. W przypadku jego braku w Szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i koordynującego realizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 40.

1. Zadania doradcy zawodowego:
 - a) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - c) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - d) koordynuje działalność informacyjno–doradcą prowadzoną przez Szkołę;
 - e) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego;
 - f) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

Rozdział 10

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 41.

1. W szkole prowadzone są działania w zakresie wolontariatu mające na celu pomoc osobom znajdującym się w potrzebie oraz kształtujące postawy prospołeczne:
 - a) propagowanie akcji charytatywnych organizowanych w Polsce przez legalnie działające organizacje poprzez informowanie, przekazywanie numerów telefonów i kont bankowych, nr KRS;
 - b) udział w akcjach charytatywnych organizowanych w Polsce przez legalnie działające organizacje poprzez informowanie, zbiórki finansowe i rzeczowe;
 - c) organizowanie kiermaszów i innych akcji charytatywnych, z których dochód przekazywany jest potrzebującym za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - d) inne w zależności od bieżących potrzeb.
2. Organizacją działań związanych z wolontariatem na terenie Szkoły zajmuje się powołany przez Dyrektora Szkoły zespół nauczycieli, który:
 - a) rozpoznaje potrzeby środowiska i społeczności szkolnej;
 - b) wyłania koordynatora odpowiadającego za:
 - i) wyznaczenie kierunków prac,
 - ii) organizację spotkań,
 - iii) terminy realizacji zadań;
 - c) planuje, prowadzi i podsumowuje działania Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - d) współpracuje z uczniami, rodzicami, organami szkolnymi i pracownikami szkoły;
 - e) reaguje na bieżące potrzeby, modyfikując założone formy i działania.

§ 42.

1. Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu

a) cele i zadania:

- i) uwrażliwianie społeczności szkolnej na potrzeby innych - kształtowanie postaw brania odpowiedzialności za najbliższe otoczenie,
- ii) rozpoznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku: szkole, domu, sąsiedztwie i gminie,
- iii) organizowanie różnych form pomocy na rzecz potrzebujących dzieci, młodzieży i dorosłych w szkole, gminie, kraju i świecie,
- iv) współdziałanie z innymi organizacjami pozaszkolnymi oraz osobami zajmującymi się działalnością charytatywną i opiekuńczą,
- v) włączanie się w akcje ogólnopolskie na rzecz potrzebujących;

b) członkowie koła:

- i) w działaniach uczestniczą przede wszystkim uczniowie klas IV - VIII, którzy wyrażają chęć uczestnictwa i podejmują się pełnienia swoich obowiązków dobrowolnie i nieodpłatnie, zgodnie z regulaminem i otrzymują pisemną zgodę rodziców,
 - ii) w akcjach mogą brać udział również uczniowie młodszych klas niezapisani do koła,
 - iii) uczniowie kończący naukę w szkole otrzymują na świadectwie ukończenia szkoły wpis o aktywnej działalności w Szkolnym Kole Wolontariatu oraz dyplom;
- c) koło współpracuje z fundacjami, stowarzyszeniami, domami pomocy, Schroniskiem Dla Bezdomnych Zwierząt i innymi;
- d) koło prowadzi działania promujące postawę wolontariusza i pracę wolontariatu, takie jak plakaty, gazetki, szkolenia i itp.

§ 43.

Wolontariat w Szkole prowadzony jest w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawne oraz Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

Rozdział 11

Działalność gospodarcza szkoły.

§ 44.

1. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą w sposób nie kolidujący z podstawową funkcją Szkoły poprzez:

- a) prowadzenie płatnych zajęć pozalekcyjnych dla uczniów przez stowarzyszenia, fundacje, szkoły językowe i inne;
- b) wynajem pomieszczeń;
- c) organizowanie imprez kulturalnych;

- d) przyjmowanie darowizn pieniężnych i rzeczowych od osób prawnych i fizycznych.
- 2. Środki finansowe z działalności gospodarczej Szkoły przekazywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 3. Środki z Dochodów Wydzielonych Jednostek Budżetowych są środkami finansowymi gromadzonymi przez Szkołę na wyodrębnionym rachunku bankowym.
- 4. Przychody i wydatki z Dochodów Wydzielonych Jednostek Budżetowych prowadzone są w oparciu o roczny plan finansowy.

§ 45.

- 1. Dochodami Wydzielonymi Jednostek Budżetowych w Szkole są:
 - a) dochody z tytułu najmu i dzierżawy mienia będącego w posiadaniu bądź przekazanego w trwałą zarząd Szkoły;
 - b) dofinansowanie kuchni;
 - c) darowizny.
- 2. Środki z Dochodów Wydzielonych Jednostek Budżetowych przeznacza się na:
 - a) finansowanie i organizację żywienia w placówkach,
 - b) wyposażenie kuchni i ulepszenie jej działania (środki z dofinansowania kuchni);
 - c) poprawę warunków realizacji ustawowych i statutowych działań Szkoły w tym:
 - i) zakup pomocy naukowych, sprzętu szkolnego i sportowego,
 - ii) zakup artykułów papierniczych, biurowych, dekoracyjnych, gospodarczych, środków czystości i wyposażenia,
 - iii) prowadzenie niezbędnych remontów, napraw i modernizacji w Szkole,
 - iv) opłaty pocztowe, konkursy, usługi,
 - v) odprowadzanie należnego podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - vi) odsetki od nieterminowych wpłat,
 - vii) bilety jednorazowe,
 - viii) odprowadzanie należnego podatku od nieruchomości zgodnie z obowiązującymi przepisami.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 46.

- 1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Samorząd Uczniowski,
 - d) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Śląski Kurator Oświaty.
 3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 47.

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 48.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział 2

Dyrektor szkoły

§ 49.

1. **Dyrektor szkoły** kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - a) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - b) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,

- c) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - d) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
- a) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - d) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - f) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - g) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - h) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - i) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - j) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - k) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - l) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - m) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - n) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - o) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - p) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - q) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - r) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - s) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- t) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - u) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - v) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- a) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - b) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - c) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - d) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - e) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - f) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - g) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - h) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - i) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - j) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - k) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - l) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - m) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - n) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - o) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - p) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 50.

1. **Radę Pedagogiczną** tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - e) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - g) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - h) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - i) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - j) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
 - k) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - l) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 4

Samorząd Uczniowski

§ 51.

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły włącza się w działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 5

Rada Rodziców

§ 52.

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - c) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - d) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania, oddziały i zajęcia

§ 53.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 54.

1. Dyrektor, po otrzymaniu stosownego orzeczenia z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, za zgodą rodziców, organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 55.

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 56.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - a) kształcenia zintegrowanego w pierwszym etapie edukacyjnym,
 - b) klasowo-lekcyjnym w drugim etapie edukacyjnym,
 - c) przy czym: w czasie nauki zdalnej zajęcia prowadzone są za pomocą: dziennika elektronicznego, platformy Microsoft Teams i Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut (z uwzględnieniem zasad prowadzenia nauki zdalnej).
3. Godzina zajęć wynikających z organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. Nauczyciele, na pierwszym etapie edukacyjnym, prowadzą w powierzonych im zespołach klasowych zajęcia w obrębie następujących obszarów edukacyjnych:
 - a) edukacja polonistyczna;
 - b) edukacja matematyczna;
 - c) edukacja społeczna;
 - d) edukacja przyrodnicza;
 - e) edukacja plastyczna;
 - f) edukacja techniczna;
 - g) edukacja informatyczna;
 - h) edukacja muzyczna;
 - i) edukacja językowa - język nowożytny;
 - j) wychowanie fizyczne.
5. Nie określa się liczby godzin do realizacji w danym dniu na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone są minimalne liczby godzin realizacji podstawy programowej z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w trzyletnim cyklu kształcenia.

6. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych dla odpowiednich okresów nauczania.
7. Zapis tematu w dziennikach lekcyjnych pozostaje w ujęciu zintegrowanym, zgodnym z programem nauczania.
8. Występują obszary edukacyjne, posiadające samodzielny zapis tematów według wybranych programów nauczania i rozkładów materiału, które powierza się do prowadzenia nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje, są to:
 - a) edukacja językowa - język obcy nowożytny;
 - b) religia;
 - c) etyka.

§ 57.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 58.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa wersji dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 59.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Jeżeli rodzice życzą sobie, aby uczeń uczestniczył w zajęciach religii lub etyki powinni zgłosić to w formie pisemnej wraz z dokumentacją obowiązującą przy przyjęciu do szkoły w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
2. Pisemną rezygnację z uczestnictwa ucznia w zajęciach z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie w danym roku szkolnym rodzic musi złożyć do dyrektora zespołu w terminie niekolidującym z organizacją pracy szkoły.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rezygnacja może być dopuszczona przez dyrektora szkoły w trybie natychmiastowym.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii wspomagani przez innych nauczycieli.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi. W przypadku odbywania się zajęć na skrajnych godzinach, na pisemny wniosek rodzica, może być zwolniony do domu.

§ 60.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy. Życzenie rodziców wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 61.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Działalność innowacyjna ma na celu kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
5. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

6. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej Szkoły.
7. Porozumienie, o którym mowa w pkt. 6 w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.
8. Współpraca, o której mowa w pkt. 4 polega w szczególności na:
 - a) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły,
 - b) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji – w razie potrzeby,
 - c) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań,
 - d) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji,
 - e) promowaniu realizowanej innowacji.

DZIAŁ V

BIBLIOTEKA SZKOLNA

Rozdział 1

Działanie biblioteki

§ 62.

1. W szkole działa biblioteka, czytelnia i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnych, których zasady funkcjonowania określone są Regulaminem pracy biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Zadaniem biblioteki jest stwarzanie warunków do:
 - a) gromadzenia, opracowywania, przechowywania i udostępniania materiałów bibliotecznych,
 - b) gromadzenia i udostępniania bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - c) wspierania nauczycieli w realizacji programów nauczania i wychowania,
 - d) podejmowania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi (z wykorzystaniem ICIM),
 - f) rozbudzania i rozwijania zainteresowań uczniów,
 - g) przysposabiania uczniów do samokształcenia,

- h) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej,
 - i) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
 - j) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród pracowników szkoły i rodziców,
 - k) spełniania podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:
 - i) dydaktycznej,
 - ii) wychowawczej,
 - iii) opiekuńczej.
4. Organizacja biblioteki:
- a) lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelnicy,
 - b) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - c) czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły,
 - d) struktura zbiorów dostosowana jest do zadań szkoły i zainteresowań uczniów, pracowników szkoły oraz rodziców,
 - e) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,
 - f) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców,
 - g) w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - h) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - i) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - ii) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia mu warunki do doskonalenia zawodowego,
 - iii) planuje na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki,
 - iv) zatwierdza przydziały czynności bibliotekarza,
 - v) zarządza skonstrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece,
 - vi) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- a) uczniami poprzez:
 - i) zapewnienie uczniom dostępu do informacji i nieodpłatnego korzystania ze wszystkich zasobów biblioteki,
 - ii) zapewnienie uczniom opieki i pomocy podczas korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnych,

- iii) oferowanie indywidualnego poradnictwa w zakresie doboru lektury zgodnie z zainteresowaniami, sytuacją życiową i aktualnymi potrzebami,
 - iv) udział dzieci w zajęciach proponowanych przez bibliotekę w celu rozwijania ich zainteresowań,
 - v) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - vi) wspieranie opieki dydaktycznej i wychowawczej nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - vii) wspieranie indywidualnego rozwoju ucznia przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym,
 - viii) upowszechnianie treści edukacji zdrowotnej przy współpracy z pielęgniarką szkolną i w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły,
 - ix) współpracę nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
 - x) przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji i upowszechnianie wiedzy o prawach człowieka i ucznia,
 - xi) współpracę w stwarzaniu warunków miejsca przyjaznego i bezpiecznego dla ucznia,
- b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły poprzez:
- i) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - ii) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - iii) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - iv) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z harmonogramem imprez szkoły,
 - v) współuczestniczenie w przygotowaniu czytelniczo-informacyjnym i medialnym uczniów,
- c) rodzicami poprzez:
- i) pomoc w doborze literatury,
 - ii) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - iii) informowaniu rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - iv) współpracy w zakresie uzupełniania zasobów biblioteki,
- d) innymi bibliotekami poprzez:
- i) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - ii) udział w szkoleniach,
 - iii) lekcje mające na celu zapoznanie uczniów z innymi systemami bibliotecznymi,
 - iv) organizację wspólnych imprez,

- v) utrzymywanie, według potrzeb, kontaktu z bibliotekarzami biblioteki miejskiej w celu odnotowania stanu aktywności czytelniczej uczniów poza szkołą,
- vi) wymianę wiedzy i doświadczeń.

Rozdział 2

Nauczyciel bibliotekarz

§ 63.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- a) praca pedagogiczna:
 - i) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - ii) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - iii) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - iv) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - v) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - vi) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki szkolnej,
- b) prace organizacyjno-techniczne:
 - i) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - ii) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - iii) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - iv) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - v) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - vi) planowanie pracy: opracowanie planu pracy biblioteki,
 - vii) składanie do Dyrektora Szkoły sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - viii) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

DZIAŁ VI

ŚWIETLICA I STOŁÓWKA

Rozdział 1

Świetlica

§ 64.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica zapewnia opiekę dzieciom z uwzględnieniem potrzeb i oczekiwań ich rodziców.
5. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
6. Świetlica szkolna funkcjonuje w sposób zaplanowany w oparciu o roczny plan pracy, tygodniowy rozkład zajęć oraz ramowy plan dnia.
7. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
8. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Uczniowie zapisani do świetlicy przydzieleni są do grup świetlicowych.
10. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa świetlicowa nie może przekraczać 25 uczniów podczas zajęć prowadzonych przez jednego wychowawcę.
11. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, kierownik świetlicy składa sprawozdania z działalności świetlicy.
12. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, szczególnie otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
13. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 2

Nauczyciele świetlicy

§ 65.

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - a) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,

- b) organizują pomoc w nauce,
- c) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- d) organizują gry i zabawy ruchowe,
- e) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- f) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- g) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- h) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

Rozdział 3

Stołówka szkolna

§ 66.

1. Szkoła prowadzi stołówkę, dając uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w szkole.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Opłata za posiłek wydawany uczniowi nie może być wyższa niż tzw. „wsad do kotła”, czyli koszt zakupu produktów użytych do przygotowania posiłku. Do opłaty pobieranej za posiłek ucznia nie wlicza się pozostałych kosztów przygotowania posiłku.
3. Z obiadów szkolnych korzystają:
 - zapisani uczniowie, po uprzednim wypełnieniu przez rodziców lub opiekunów prawnych dzieci deklaracji obiadowej, uiszczający opłatę za obiady w wyznaczonym terminie,
 - uczniowie, których obiady opłaca Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej na podstawie stosownej decyzji.
4. Na stołówce obowiązują ogólnie przyjęte zasady dobrego wychowania, kultury i higieny podczas spożywania posiłku. Uczniowie poddawani są ocenie zachowania, wszelkie uwagi odnotowywane są w dzienniku.
5. Szczegółowe zasady organizacji wydawania posiłków:
 - obiady są wydawane uczniom zgodnie z opracowanym harmonogramem spożywania posiłków szkolnych,
 - w ramach zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w stołówce szkolnej, dyżur podczas spożywania posiłków pełni kierownik świetlicy lub inni wskazani przez Dyrektora Szkoły nauczyciele. Dyżurujący nauczyciele zobowiązani są do odnotowania obecności dzieci na obiedzie.
6. Rodzice są zobowiązani zgłosić nieobecność dziecka na obiedzie:
 - a) tylko w przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka w szkole przez rodzica, zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej za każdy dzień, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności,

- b) zwrot opłaty następuje w formie odpisu od należności za korzystanie z wyżywienia w następnym miesiącu,
 - c) w przypadku braku możliwości dokonania takiego odpisu, na wniosek rodzica, dokonuje się zwrotu na konto rodzica.
7. Rezygnację z korzystania z obiadów należy zgłaszać do kierownika świetlicy najpóźniej w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem nowego miesiąca.
 8. W porze obiadowej w stołówce szkolnej przebywają tylko osoby spożywające obiad. W pomieszczeniu stołówki dopuszcza się organizację zajęć świetlicowych w godzinach 6.30 – 10.35 oraz 14.30 – 17.00.
 9. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa Regulamin Stołówki Szkolnej, który jest odrębnym dokumentem.

DZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Osoby zatrudnione w Szkole

§ 67.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, psychologa oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Nauczyciele

§ 68.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciel doskonali własne umiejętności dydaktyczne i dba o podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, uczestnicząc w różnych formach doskonalenia zawodowego.
4. Szkoła zapewnia wszystkim swoim nauczycielom, a w szczególności nauczycielom rozpoczynającym pracę, prawo korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwego ośrodka metodycznego, z pomocy nauczyciela - doradcy, udział w konferencjach przedmiotowo – metodycznych i kursach.
5. Nauczyciele pracują w zespołach powołanych do realizacji zadań statutowych.

§ 69.

1. Zadania nauczyciela:

- a) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, oddziałach;
- b) realizowanie zadań związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) określanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
- d) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora Szkoły;
- e) wspieranie swoją postawą i działaniem pedagogicznym rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- f) rozpoznawanie potrzeb ucznia i udzielanie mu pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych;
- g) traktowanie wszystkich uczniów bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie;
- h) informowanie rodziców, uczniów, wychowawcy oddziału, Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- i) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
- j) czynny udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę;
- k) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej przedmiotu i zajęć dodatkowych;
- l) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych;
- m) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich ze szczególnym uwzględnieniem wychowania patriotycznego zgodnie z ideą demokracji i pokoju;
- n) w czasie wolnym od zajęć, w razie potrzeby czynności:
 - i) przeprowadzanie egzaminów,
 - ii) prace związane z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
 - iii) uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym w określonej formie;
- o) prowadzenie zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

2. Zadania nauczyciela w sprawie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły:

- a) aktywne pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
- b) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej);

- c) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły, wyjść i wycieczek;
- d) sprawdzanie listy obecności uczniów w czasie prowadzenia zajęć i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć;
- e) odnotowanie obecności w dzienniku lekcyjnym, dzienniku zajęć świetlicowych, dzienniku zajęć pozalekcyjnych (specjaliści zatrudnieni przez szkołę zobowiązani są do prowadzenia dziennika zajęć);
- f) organizowanie i dokumentowanie zajęć poza terenem Szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
- g) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- h) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zapytanie ich o cel pobytu w tym miejscu, poproszenie o wpisanie do „Zeszytu wejść do szkoły” na dyżurce oraz zawiadamianie pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

§ 70.

1. Uprawnienia nauczyciela:

- a) decydowanie w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu (w zakresie ustalonym przez Ministra Edukacji i Nauki);
- b) decydowanie o treści programu prowadzonego koła zainteresowań lub zajęć dodatkowych;
- c) decydowanie o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
- d) współdecydowanie o ocenie z zachowania uczniów;
- e) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

2. Odpowiedzialność - nauczyciel:

- a) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę:
 - i) za poziom wyników stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
 - ii) za wyniki wychowawcze w powierzonym mu oddziale,
 - iii) za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych;
- b) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły:
 - i) za skutki wynikające z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - ii) za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,

- iii) za zniszczenie lub utratę majątku i wyposażenia Szkoły, przydzielonego mu przez Dyrektora Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 3. podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela oraz za naruszenie praw i dobra dziecka;
- 4. nauczyciel ma obowiązek przedstawienia wypisu o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Rozdział 3

Zespoły nauczycieli

§ 71.

1. W Szkole tworzy się zespoły nauczycieli do realizacji zadań statutowych Szkoły, które powołuje Dyrektor.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Dyrektor może wyznaczyć do realizacji określonych zadań zespołu, na wniosek przewodniczącego, innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać również udział osoby niebędące pracownikami Szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 72.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz ewaluacja szkolnego zestawu programów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczenia do użytku szkolnego programów nauczania oraz wykazów tych programów.
2. Zespół wychowawczy stanowi reprezentację wszystkich wychowawców, nauczycieli, nauczycieli zajęć sportowych, pedagoga, psychologa i wicedyrektora:
 - a) podejmuje decyzje dotyczące trudnych sytuacji wychowawczych i opiekuńczych poszczególnych uczniów. Wspiera organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) realizuje Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - c) pracą zespołu danego oddziału kieruje wychowawca.

§ 73.

1. W szkole działają **zespoły wychowawcze klas**, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- a) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału,
 - b) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 74.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 75.

1. Do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących sytuacji zespołu klasowego, Dyrektor Szkoły może powołać zespół, w skład którego wchodzi: wychowawca klasy, pedagog, dyrektor lub wicedyrektor oraz rodzice danego ucznia.
2. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 4

Kadra kierownicza

§ 76.

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Zgodnie z przepisami prawa na każde 12 oddziałów powołuje się jednego wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
2. W Szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy.
3. Powierzenia i odwołania stanowiska wicedyrektora lub stanowiska kierownika świetlicy dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

§ 77.

Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora:

1. Organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
2. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli Szkoły.

3. Inspirowanie, organizowanie i kierowanie pracą dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli i innych osób, których działalność na terenie Szkoły ma wpływ na osiągnięte przez nią efekty.
4. Zapewnianie prawidłowej realizacji programów nauczania.
5. Nadzór nad realizacją podstawy programowej.
6. Nadzór nad realizacją zadań szkoły związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Nadzór nad realizacją zadań Szkoły związanych z prowadzeniem dla uczniów indywidualnego nauczania.
8. Zapewnienie optymalnych warunków pracy z uczniami zdolnymi i mającymi trudności w nauce.
9. Analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów - przedstawienie wniosków Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej.
10. Podejmowanie, wspólnie z nauczycielami, służbą zdrowia i rodzicami, działań zmierzających do zapewnienia niezbędnej pomocy pedagogicznej, materialnej i medycznej dla potrzebujących uczniów.
11. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz kontrola zrealizowanych zastępstw płatnych.
12. Organizowanie kontaktów rodziców z nauczycielami.
13. Organizowanie dyżurów nauczycielskich.
14. Kontrola dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, dokumentacji wychowawcy klasy oraz systematyczności oceniania.
15. Realizacja nadzoru pedagogicznego, nadzór nad pracami zespołów nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego, biblioteki szkolnej oraz organizacji młodzieżowych.
16. Opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć.
17. Nadzór nad organizacją i przebiegiem konkursów i olimpiad w zakresie podległych zespołów.
18. Nadzór nad pracą pedagoga szkolnego.
19. Podpisywanie korespondencji w ramach przydzielonych czynności.
20. Zastępowanie Dyrektora w czasie nieobecności, co wiąże się z uprawnieniem do podpisywania bieżącej korespondencji szkolnej.

§ 78.

Zakres zadań i odpowiedzialności kierownika świetlicy:

1. Opieka nad obiektami świetlicy i stołówki.
2. Organizacja pracy nauczycieli świetlicy.
3. Nadzór nad tworzeniem planu pracy świetlicy, składanie sprawozdań rocznych Radzie Pedagogicznej.
4. Prowadzenie dokumentacji świetlicy.

5. Współpraca z intendentem.
6. Przyjmowanie i rozliczanie wpłat za obiady.
7. Koordynacja imprez, apeli, akademii i turniejów rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży organizowanych w świetlicy lub stołówce szkolnej.
8. Pomoc w organizacji i przygotowaniu imprez odbywających się w świetlicy.
9. Współpraca z organami szkoły przy realizacji inicjatyw i zadań realizowanych przez nie w świetlicy.
10. Współpraca z Radą Rodziców w zakresie kierowania uczniów do bezpłatnego korzystania z obiadów w Szkole.
11. Współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym w realizacji zadań opiekuńczych Szkoły.
12. Współpraca z higienistką szkolną w realizacji programów prozdrowotnych.

Rozdział 5

Inni pracownicy Szkoły

§ 79.

1. Zadania i obowiązki pracowników administracji:
 - a) zapewnienie prawidłowego prowadzenia kancelarii i sekretariatu;
 - b) zapewnienie prawidłowego prowadzenia działalności finansowej;
 - c) prawidłowe prowadzenie dokumentacji finansowej, kadrowej oraz dokumentacji uczniowskiej,
 - d) w zakresie prowadzenia działalności finansowej oraz dokumentacji finansowej i kadrowej Szkoła współpracuje z Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej.

§ 80.

1. Zadania i obowiązki pracowników obsługi (pracownicy obsługi są pracownikami Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej):
 - a) dbałość o zgodny z przepisami stan techniczny obiektu, dokonywanie napraw i konserwacji sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych, udział w przeglądach obiektów szkolnych;
 - b) systematyczna dbałość o czystość obiektów szkolnych i ich otoczenia, sprzątnięcie pomieszczeń szkolnych;
 - c) prowadzenie szatni;
 - i) opieka nad uczniami korzystającymi z szatni,
 - ii) wydawanie uczniowi rzeczy z szatni, przed zakończeniem zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie lekcji, tylko po dostarczeniu informacji przewidzianej przy zwolnieniu (DZIAŁ VIII, § 82. ust.1.);

- d) sprawowanie nadzoru nad wejściem do szkoły osób postronnych („Zeszyt wejść do szkoły”);
- e) zamykanie szkoły w czasie lekcji i obsługa monitoringu;
- f) zgłaszanie Dyrektorowi przebywania na terenie Szkoły osób, których obecność budzi niepokój bądź uzasadnione podejrzenie;
- g) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- h) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- i) uczestniczenie w szkoleniach bhp i przeciwpożarowych oraz przestrzeganie tych przepisów.

§ 81.

1. Zadania i obowiązki intendenta szkolnego:

- a) prowadzenie spraw dotyczących żywienia uczniów i personelu w stołówce szkolnej oraz dokumentacji z tym związanej;
- b) sporządzanie raportów żywieniowych;
- c) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem, prawidłowym porcjowaniem i wydawaniem posiłków zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- d) przestrzeganie obowiązującej stawki żywieniowej i kalkulowanie posiłków;
- e) uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisów oraz ich publikacji na terenie Szkoły;
- f) planowanie i dokonywanie zaopatrzenia w artykuły żywnościowe dla potrzeb wykonywania posiłków w szkolnej kuchni, przestrzeganie terminów przydatności do spożycia artykułów żywnościowych;
- g) współpraca z kierownikiem świetlicy w zakresie żywienia.

2. Zadania pracowników kuchni:

- a) wykonywanie prac w kuchni z zachowaniem bezpieczeństwa;
- b) przyrządzanie i wydawanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi i recepturą w estetyczny sposób;
- c) dbałość o zgodny z przepisami stan techniczny sprzętu i urządzeń kuchennych;
- d) systematyczna dbałość o czystość na kuchni i w pomieszczeniach jej przyległych;
- e) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w stołówce;
- f) niezwłoczne zawiadamianie kierownika świetlicy o wszelkich dostrzeżonych sytuacjach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- g) uczestniczenie w szkoleniach bhp dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych.

3. Zadania i odpowiedzialność inspektora BHP (pracownik Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej):
 - a) przeprowadzenie szkoleń wstępnych wszystkim nowo zatrudnionym pracownikom lub zmieniającym stanowisko pracy;
 - b) udział w ustalaniu przyczyn i okoliczności wypadków uczniów i wypadków przy pracy pracowników;
 - c) analiza przyczyn i okoliczności wypadków uczniów oraz pracowników, opracowywanie wniosków z niej wynikających oraz ich realizacja;
 - d) uczestnictwo w opracowywaniu zarządzeń, instrukcji w zakresie bhp.;
 - e) doradztwo w zakresie metod i organizacji stanowisk pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe oraz w zakresie doboru najważniejszych środków ochrony indywidualnej;
 - f) przynajmniej raz w roku sporządzanie i przedstawianie Dyrektorowi, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy nadzorowanych obiektów;
 - g) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
 - h) nadzór nad prawidłowością i terminowością szkoleń w dziedzinie bhp, profilaktycznych badań lekarskich;
 - i) opracowanie programu szkoleń w zakresie bhp;
 - j) współdziałanie i pomoc Dyrektorowi przy wypełnianiu obowiązków dotyczących przepisów bhp.;
 - k) doradztwo Dyrektorowi w kwestiach bezpiecznego organizowania stanowisk pracy oraz we wszystkich przedsięwzięciach, mających związek z bezpieczeństwem pracy;
 - l) zadania związane z odszkodowaniem powypadkowym dla uczniów Szkoły;
 - m) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;

DZIAŁ VIII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 82.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

- d) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- e) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- f) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
- g) pisemnego poinformowania nauczyciela o samodzielnym powrocie dziecka ze szkoły do domu.

§ 83.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną prośbę rodziców lub rodzic osobiście odbiera dziecko ze szkoły,
 - b) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor.

§ 84.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - b) porad pedagoga szkolnego,
 - c) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - d) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - e) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - a) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - b) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - c) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
 - d) Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
3. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§ 85.

1. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) przekazując im informacje dotyczące wychowania i nauczania.
2. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) według ustalonego wcześniej harmonogramu oraz spotkania indywidualne w ramach godzin konsultacyjnych.
3. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może wezwać w trybie pilnym rodzica (opiekuna prawnego) lub skontaktować się z nim telefonicznie.
4. Rodzice uczniów mają możliwość kontaktu indywidualnego z nauczycielem w przypadkach uzasadnionych losowo po uprzednim ustaleniu terminu rozmowy.
5. Rodzice mają obowiązek zachowywać się w szkole w sposób niezakłócający normalnego toku jej pracy, w szczególności nie absorbować nauczycieli rozmową podczas trwania zajęć oraz dyżurów podczas przerw.
6. Wszystkie działania dotyczące współpracy rodziców z wychowawcą są dokumentowane w dziennikach lekcyjnych lub w innej dokumentacji wychowawcy i potwierdzane podpisem rodziców i wychowawcy.
7. Wnioski ogólne z analizy współpracy z rodzicami są przedstawiane na Radzie Pedagogicznej podsumowującej pracę szkoły i stanowią element planowania pracy w zakresie współpracy z rodzicami na następny rok szkolny.

**DZIAŁ IX
UCZNIOWIE**

Rozdział 1

Prawa i obowiązki Uczniów

§ 86.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 87.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - a) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

- c) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- e) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- f) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- h) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- j) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- k) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- l) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- m) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- n) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- o) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- p) pomocy materialnej w uzasadnionych przypadkach.

§ 88.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
 - a) dyrektor – przewodniczący;
 - b) z-ca dyrektora;
 - c) pedagog szkolny;
 - d) wychowawca klasy;
 - e) w skład komisji może być powołany inny pracownik Szkoły wskazany przez dyrektora Szkoły;

6. Komisja rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 89.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i punktowym systemie oceny zachowania, a w szczególności:

- a) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- b) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- c) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - i) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,
 - ii) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela, aby nie zakłócać toku lekcji i nie przeszkadzać innym uczniom,
- d) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- e) systematycznego uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- f) usprawiedliwiania nieobecności,
- g) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- h) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- i) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- j) dbania o piękno mowy ojczystej,
- k) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- l) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - i) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - ii) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - iii) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - iv) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - v) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- m) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- n) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- o) zachowywania czystego i schludnego stroju na co dzień, bez nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu, ponadto uczeń zobowiązany jest do noszenia stosownego do okazji stroju podczas uroczystości szkolnych,
- p) strój nie może zawierać wulgaryzmów, treści promujących środki psychoaktywne, treści obrażających uczucia i przynależność innych osób,

- q) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice; rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- r) nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza uzasadnionym użyciem telefonu za zgodą nauczyciela),
- s) podczas sprawdzianów, kartkówek, klasówek i testów uczniowie zobowiązani są złożyć telefony komórkowe lub inne urządzenia telekomunikacyjne w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela,
- t) uczeń nie ma prawa nagrywać dźwięku i/lub obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej,
- u) w przypadku naruszenia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych uczeń otrzymuje punkty ujemne,
- v) uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 90.

1. Uczeń ma prawo do nagrody.
2. Uczeń może otrzymać karę.
 - a) o nagrodach i karach ucznia stanowi Rozdział 2.
3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 2

Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania

§ 91.

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - a) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - b) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły,
 - c) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - a) pochwała wychowawcy klasy w rozmowie indywidualnej z uczniem,
 - b) pochwała wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego,
 - c) pochwała wychowawcy klasy na zebraniu rodziców,
 - d) pochwała Dyrektora Szkoły na apelu z jednoczesnym poinformowaniem na piśmie rodziców ucznia,
 - e) dyplom uznania wręczany w obecności całej społeczności szkolnej,
 - f) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego.

3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
4. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Informacja o udzielonej uczniowi nagrodzie jest odnotowywana przez wychowawcę klasy i przechowywana w teczce wychowawcy klasy.
6. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
7. Tryb wnoszenia skarg w przypadku zastrzeżeń do otrzymanej nagrody:
 - a) w przypadku zastrzeżeń ucznia lub rodzica do otrzymanej nagrody, uczeń lub jego rodzic pisemną skargę musi złożyć do dyrektora w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia,
 - b) dyrektor, informuje na piśmie ucznia i jego rodzica o efekcie rozpatrzonej skargi w ciągu 14 dni od daty złożenia skargi.

§ 92.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, zgodnie z punktowym systemem oceny zachowania, uczeń może zostać ukarany w formie ustnej lub pisemnej poprzez:
 - a) upomnienie ucznia przez wychowawcę w rozmowie indywidualnej,
 - b) upomnienie udzielane przez wychowawcę wobec klasy,
 - c) nagane udzieloną przez wychowawcę na forum klasy z jednoczesnym poinformowaniem na piśmie rodziców,
 - d) upomnienie udzielone uczniowi przez Dyrektora Szkoły wobec zespołu klasowego z jednoczesnym poinformowaniem na piśmie rodziców,
 - e) nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora Szkoły z jednoczesnym poinformowaniem na piśmie rodziców ucznia,
 - f) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły,
 - g) zawieszenie prawa ucznia do udziału w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych: koło zainteresowań, wycieczka, zawody sportowe, konkurs, dyskoteka i innych,
 - h) przeniesienie ucznia do klasy równoległej,
 - i) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej).
2. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora, po ewentualnym zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
 - c) uczestniczenia w określonych zajęciach wychowawczych, terapeutycznych lub dydaktycznych,
 - d) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej.

3. Zdarzenia mające znamiona czynów karalnych zgłaszane są na Policję.
4. W przypadku nagminnego i rażącego nieprzestrzegania zasad norm życia społecznego i Statutu, Szkoła przekazuje informacje o zachowaniu ucznia do Sądu Rejonowego – III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich.
5. Informacja o zastosowanej karze wobec ucznia jest odnotowywana przez wychowawcę klasy i przechowywana w teczce wychowawcy klasy.
6. Niewłaściwe zachowania ucznia odnotowywane są w dzienniku elektronicznym (w zakładce Uwagi/pochwały) zgodnie z przyjętą punktacją oceny bieżącej zachowania, na podstawie której wychowawca podejmuje decyzję o zastosowaniu kary, wynikającej z uzyskanych przez ucznia punktów ujemnych.
7. Uczniowie lub ich rodzice w zależności od rodzaju kary mogą odwoływać się od jej wymierzenia do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od jej otrzymania. W uzasadnionych przypadkach Samorząd Uczniowski może udzielić poręczenia za ucznia w celu wstrzymania (zawieszenia) wymierzonej mu kary.
8. O decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania od otrzymanej kary, dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie, w terminie 14 dni od daty wpływu odwołania.
9. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 3

Obowiązek szkolny

§ 93.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do zakończenia Szkoły Podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Dyrektor Szkoły odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego:
 - a) na wniosek rodziców, o jeden rok szkolny złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia, odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;
 - b) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor przyjmuje dziecko, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia w Szkole;

- c) zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- d) informowania Dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, w terminie do 30 września każdego roku, o spełnianiu obowiązku szkolnego w inny sposób określony ustawowo.

§ 94.

- 1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli:
 - a) ukończył 18 lat;
 - b) wyjechał za granicę na pobyt stały, gdzie realizuje obowiązek potwierdzony przez instytucję do tego uprawnioną;
 - c) potwierdził realizację obowiązku szkolnego w innym miejscu.

§ 95.

- 1. W przypadku niespełniania obowiązku szkolnego:
 - a) Szkoła informuje Sąd rodzinny o zaistniałej sytuacji;
 - b) organ prowadzący Szkołę może nałożyć na rodziców karę finansową, która podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

DZIAŁ X

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Zasady oceniania uczniów pierwszego etapu edukacyjnego

§ 96.

CZEŚĆ DYDAKTYCZA

- 1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej traktuje się jako konstruktywne opisywanie wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych o podstawę programową. Ma ono wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach.
- 2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne:
 - c) śródroczne i roczne.
- 3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 4. Ocena opisowa to informacja, które standardy wymagań uczeń opanował, a nad którymi musi jeszcze popracować i zawiera elementy oceniania kształtującego.

5. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.
6. **W klasach I-III bieżącej oceny postępów edukacyjnych uczniów** dokonuje się w formie oceny cyfrowej w skali 1 – 6:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
 - a) w klasach I - III dodatkowo przy ocenianiu bieżącym wykorzystywane mogą być:
 - i) komentarz słowny lub pisemny,
 - ii) znaki graficzne - wzmacniające, w celu motywowania uczniów. Znaczkami pełnią funkcję dodatkowej informacji dla rodzica i dziecka. Umieszczane są w zeszytach przedmiotowych, ćwiczeniach, kartach pracy i w zeszycie do korespondencji,
 - b) dopuszcza się oceny ze znakiem plus (+) lub minus (-),
 - c) dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:
 - i) „bp.” - brak pracy domowej,
 - ii) „np.” - nieprzygotowany,
 - iii) „nb” - nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych z np. edukacji plastycznej, technicznej.
 - iv) „br.” - brak pomocy, zeszytu, ćwiczeń
7. Nauczyciele **w klasach I - III** przyjmują następujące **ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne** w stopniach:
 - a) osiągnięcia na poziomie oceny celującej – 6 - otrzymuje uczeń który:
 - i) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - ii) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - iii) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać wiadomości,
 - iv) samodzielnie wykonuje obserwacje i doświadczenia,
 - v) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, często w sposób nietypowy,
 - vi) wszystkie zadawane prace wykonuje w bardzo dobrym tempie i bez zastrzeżeń,
 - vii) na zajęciach jest bardzo aktywny,
 - viii) odnosi sukcesy w konkursach i zawodach sportowych,
 - b) osiągnięcia na poziomie oceny bardzo dobrej – 5 - otrzymuje uczeń który:

- i) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - ii) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - iii) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - iv) potrafi logicznie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych, wykorzystując wiedzę z różnych edukacji,
 - v) zadawane prace wykonuje samodzielnie i bez zastrzeżeń,
 - vi) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - vii) jest aktywny na zajęciach,
 - viii) bierze udział w konkursach wymagających wiedzy z nauczanego przedmiotu,
- c) osiągnięcia na poziomie oceny dobrej – 4 - otrzymuje uczeń który:
- i) dobrze opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie,
 - ii) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - iii) potrafi korzystać z poznanych na lekcjach źródeł informacji,
 - iv) zdobytymi wiadomościami posługuje się na co dzień,
 - v) zadawane prace wykonuje najczęściej samodzielnie i bez zastrzeżeń,
 - vi) rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe,
 - vii) wykazuje się aktywnością na zajęciach,
 - viii) bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym,
- d) osiągnięcia na poziomie oceny dostatecznej – 3 - otrzymuje uczeń który:
- i) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
 - ii) opanował wiadomości i umiejętności potrzebne do wykonywania prostych zadań w życiu codziennym,
 - iii) podejmuje aktywność podczas zajęć,
 - iv) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - v) potrafi skorzystać z podstawowych źródeł informacji pod kierunkiem nauczyciela,
- e) osiągnięcia na poziomie oceny dopuszczającej - 2- otrzymuje uczeń który:
- i) opanował wiadomości i umiejętności określone przez podstawę programową, które są absolutnie niezbędne do kontynuacji dalszej nauki,
 - ii) podczas pracy bardzo często korzysta z pomocy nauczyciela,
 - iii) pod kierunkiem nauczyciela wykonuje najprostsze polecenia,
- f) osiągnięcia na poziomie oceny niedostatecznej – 1 otrzymuje uczeń który:
- i) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy,

- ii) ma problemy z samodzielnym rozwiązaniem zadania o niewielkim/ elementarnym stopniu trudności,
- iii) nie kończy podejmowanych zadań,
- iv) pracuje tylko pod kierunkiem nauczyciela i jego stałą kontrolą,
- v) nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet pod kierunkiem nauczyciela,
- vi) wszystkie podjęte przez nauczyciela działania nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.

ZACHOWANIE UCZNIĄ

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową. Nauczyciel wychowawca opisuje zachowanie w oparciu o informacje zawarte w dzienniku lekcyjnym
2. Oceny bieżące zachowania uczniów ustalane są w formie opisowej oraz według wartości punktowej w skali od 1 do 5 punktów. Poszczególnym punktom przypisane są następujące oznaczenia:
 - a) 5p. - zachowuje się wzorowo - ZW;
 - b) 4p. - zachowuje się bardzo dobrze - ZBD;
 - c) 3p. - zachowuje się dobrze - ZD;
 - d) 2p. - zachowuje się poprawnie - ZP;
 - e) 1p. - zachowuje się niewłaściwie - ZNW.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa zachowania uwzględnia postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole i poza szkołą, np. podczas wyjść, i uwzględnia w szczególności:
 - a) Opis zachowania ucznia na podstawie obserwacji wychowawcy i pozostałych uczących.
 - b) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - c) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
 - d) Dbłość o honor i tradycję Szkoły.
 - e) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - f) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - g) Godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią.
4. Zachowanie ucznia w klasach I-III oceniane jest z uwzględnieniem następujących obszarów:
 - a) obowiązkowość:
 - uczeń potrafi dokonać oceny własnej pracy i działań,
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
 - systematycznie przygotowuje się do zajęć i wykonuje zadane prace,
 - estetycznie prowadzi zeszyty,

- nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione,
 - bierze aktywny udział w zajęciach,
 - odpowiednio wykonuje powierzone zadania;
- b) kultura osobista:
- uczeń przestrzega norm i umów społecznych,
 - potrafi dokonać oceny własnego zachowania i postępowania innych,
 - nawiązuje przyjacielskie kontakty z rówieśnikami,
 - stosuje zwroty grzecznościowe,
 - z szacunkiem traktuje pracowników szkoły;
- c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie:
- uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole, w drodze do szkoły, na wycieczce,
 - używa obuwia zmiennego,
 - dba o higienę osobistą,
 - dba o estetykę otoczenia,
 - nie przynosi do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
 - zna i stosuje zasady zdrowego odżywiania,
 - potrafi obserwować zjawiska przyrodnicze, jest przyjacielem przyrody,
 - zna różne formy wypoczynku i aktywnie uczestniczy w zajęciach sportowych;
- d) umiejętność współżycia w środowisku szkolnym:
- uczeń podporządkowuje się w grupie,
 - łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami i dorosłymi,
 - wykazuje umiejętność współpracy z innymi,
 - jest koleżeński, opiekuńczy wobec młodszych, słabszych, potrzebujących pomocy;
- e) aktywność na rzecz klasy, szkoły, środowiska:
- uczeń aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - posiada zdolności organizatorskie,
 - wykazuje zaradność i samodzielność w różnych sytuacjach,
 - wykazuje inicjatywę, ma ciekawe pomysły w rozwiązywaniu różnych problemów,
 - chętnie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych.
5. Wymagania na oceny z zachowania uczniów edukacji wczesnoszkolnej:
- a) **uczeń zachowuje się wzorowo**, jeśli:
- jest zdyscyplinowany i aktywny na zajęciach,
 - bezwzględnie przestrzega zasad i regulaminów w Szkole,

- z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela,
- utrzymuje wzorowy porządek w miejscu pracy,
- aktywnie uczestniczy w wydarzeniach i imprezach klasowych i szkolnych,
- z zaangażowaniem działa na rzecz środowiska,
- udziela pomocy osobom potrzebującym i słabszym,
- potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocy i zaproponować takie rozwiązanie innym,
- jest koleżeński, życzliwy i uczciwy,
- zawsze dba o książki i przybory własne i kolegów oraz szanuje sprzęt szkolny,
- systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
- jest punktualny,
- szanuje i kultywuje tradycje Szkoły,
- dba o kulturę słowa,
- okazuje szacunek innym osobom,
- bezwzględnie dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
- z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach, zawodach i odnosi sukcesy,
- dzieli się swoją wiedzą, pomagając innym w wykonywaniu zadań;

b) **uczeń zachowuje się bardzo dobrze**, jeśli:

- przestrzega dyscypliny na zajęciach,
- przestrzega zasad i regulaminów ustalonych w Szkole,
- zawsze wykonuje polecenia nauczyciela,
- utrzymuje porządek w miejscu pracy,
- pracuje efektywnie i w dobrym tempie,
- chętnie uczestniczy w wydarzeniach i imprezach klasowych i szkolnych,
- aktywnie pracuje w zespole,
- rozwiązuje konflikty bez stosowania przemocy,
- jest koleżeński i uprzejmy wobec innych,
- dba o własność innych oraz o własne przybory,
- jest przygotowany do zajęć szkolnych (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne),
- punktualnie przychodzi na zajęcia,
- dba o dobre imię Szkoły i szanuje jej tradycje,
- dba o kulturę słowa,

- okazuje szacunek innym osobom,
- dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- dba o swój wygląd zewnętrznym i higienę osobistą,
- wykonuje zadania dodatkowe;

c) **uczeń zachowuje się dobrze**, jeśli:

- uczestniczy w zajęciach i nie zakłóca pracy zespołu,
- czasami łamie zasady obowiązujące na zajęciach, ale potrafi poprawić swoje zachowanie,
- przeważnie pracuje w ciszy i skupieniu, stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym, w przypadku naruszenia zasad zachowania reaguje na uwagi nauczyciela i niezwłocznie poprawia swoje zachowanie,
- uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych,
- posiada umiejętność pracy w zespole,
- czasami potrzebuje wsparcia i ukierunkowania w rozwiązywaniu problemów w sposób nieagresywny,
- na ogół dba o estetykę otoczenia,
- sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć, ale nadrabia braki,
- nie narusza dobrego imienia Szkoły,
- z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają,
- czasem wykazuje obojętność w stosunku do innych osób,
- w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowania potrafi, po interwencji nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, poprawić swoje zachowanie;

d) **uczeń zachowuje się poprawnie**, jeśli:

- utrudnia prowadzenie zajęć przez nauczyciela,
- zna zasady obowiązujące na zajęciach, w wyjątkowych sytuacjach umie poprawić swoje zachowanie,
- zwykle wykonuje polecenia nauczyciela,
- nie zawsze dba o ład i porządek w otoczeniu,
- słucha innych, ale nie bierze udziału w dyskusjach,
- czasami biernie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych,
- jego zachowanie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grupy i otoczenia,
- nie zawsze jest zainteresowany udzieleniem pomocy osobom potrzebującym lub słabszym, nie wykazuje w tym zakresie zaangażowania,
- stara się być koleżeński i życzliwy,
- nie szanuje dóbr materialnych,
- bywa, że nie odrabia zadanych prac, nie przynosi przyborów szkolnych,

- stara się być punktualny,
 - stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
- e) **uczeń zachowuje się niewłaściwie**, jeśli:
- notorycznie zakłóca pracę na zajęciach,
 - świadomie i z premedytacją łamie zasady i regulaminy obowiązujące w Szkole,
 - hałasuje i przeszkadza innym w pracy,
 - nie podejmuje działań w celu wykonania poleceń nauczyciela
 - z premedytacją zakłóca ład w otoczeniu, nie chce dbać o porządek,
 - przerywa wypowiedzi innych,
 - nie potrafi i nie chce pracować w ciszy i skupieniu,
 - poprzez negatywną postawę przeszkadza w działaniach uczniów w czasie imprez klasowych i szkolnych, nie uczestniczy w ich przygotowaniu,
 - jego zachowanie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grupy i otoczenia,
 - odmawia udzielenia pomocy osobom potrzebującym,
 - działa na szkodę kolegów,
 - problemy rozwiązuje w sposób agresywny,
 - często wywołuje konflikty,
 - świadomie niszczy własną lub cudzą własność,
 - bardzo często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi przyborów szkolnych,
 - notorycznie spóźnia się na zajęcia,
 - zachowuje się w sposób naruszający dobre imię Szkoły,
 - używa wulgarnych słów, obraża innych,
 - zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych.

Rozdział 2

Zasady oceniania uczniów drugiego etapu edukacyjnego

§ 97.

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

- b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
- 4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 98.

- 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - i) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - ii) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - iii) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
- 2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

- b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 99.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Sprawdzone i ocenione prace ucznia, w tym także dokumenty związane z egzaminami klasyfikacyjnymi, są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom, dokumentację można kserować, fotografować
5. W sytuacjach wymagających wyjaśnienia dokumenty są udostępnione uczniowi i rodzicom w trybie i czasie określonym przez dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor nie może odmówić udostępnienia dokumentów wymienionych w pkt. 4.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - a) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - b) rodzice uczniów – zgodnie z pkt. 4 i pkt. 5.
8. Ocenę klasyfikacyjną końcową w klasie ósmej z przedmiotów, których nauczanie zakończyło się w klasie programowo niższej wpisuje się na podstawie zapisu w arkuszu ocen.
9. Termin sprawdzianów pisemnych obejmujących szerszy zakres materiału określa się z tygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel zapisuje przewidywany termin sprawdzianu w dzienniku elektronicznym) i takie sprawdziany uczeń może pisać tylko trzy w ciągu tygodnia.
10. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z wyjątkiem oceny bardzo dobrej i celującej w terminie tygodnia od wstawieniu ocen do dziennika. W przypadku choroby ucznia termin poprawy ustalany jest indywidualnie z nauczycielem.
11. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca klasy wg punktowego systemu oceniania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
12. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Ocena klasyfikacyjna roczna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego na zasadach i w trybie określonym w szkolnym systemie oceniania.

§ 100.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych Ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych Ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego.

§ 101.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne:
 - i) śródroczne i roczne,
 - ii) końcowe.
2. W klasach drugiego etapu kształcenia, począwszy od klasy IV, bieżącej oceny postępów edukacyjnych uczniów dokonuje się w formie stopni według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
 - a) + (plus), poza stopniem celującym lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym,
 - b) Dopuszcza się stosowanie następujących znaków:
 - i) „bp.” (lub data) - brak pracy domowej,
 - ii) „np.” (lub data) - nieprzygotowany,
 - iii) „nb.” - nieobecność dziecka podczas zajęć ocenianych z np. edukacji plastycznej, technicznej, sprawdzianie,
 - iv) „br.” - brak pomocy, zeszytu, ćwiczeń.

4. Oceny z testów, sprawdzianów i zadań klasowych wpisywane są kolorem czerwonym i mają największy wpływ na ocenę śródroczną i roczną, kartkówki i zadania domowe o charakterze projektowym wpisujemy kolorem zielonym; pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym; jeśli uczeń poprawia ocenę, to ocena wyjściowa oznaczana jest nawiasem, natomiast ocena ostateczna wpisywana jest obok niej.
5. W **klasach drugiego etapu kształcenia, począwszy od klasy IV** nauczyciele przyjmują następujące **ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne** w stopniach:
- a) celujący- otrzymuje uczeń, który:
 - i) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania innowacyjnie i twórczo w ramach podstawy programowej,
 - ii) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych i innych;
 - b) bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który:
 - i) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - ii) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne lub praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - iii) korzysta z różnych źródeł wiedzy, pracuje systematycznie i terminowo oddaje prace,
 - c) dobry - otrzymuje uczeń, który:
 - i) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania danej klasy,
 - ii) poprawnie wykorzystuje zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych, czyni postępy w nauce,
 - d) dostateczny- otrzymuje uczeń, który:
 - i) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań,
 - ii) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - e) dopuszczający - otrzymuje uczeń, który:
 - i) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
 - ii) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - iii) prawidłowo rozpoczyna proste zadania, z trudem wykonuje zaplanowane prace w czasie lekcji, wykazuje wolę rozwoju,
 - f) niedostateczny - otrzymuje uczeń, który:
 - i) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć edukacyjnych,

- ii) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - iii) nie wykazuje chęci poprawy oceny,
 - iv) nie korzysta z form pomocy, jakie oferuje szkoła w celu uzupełnienia braków (np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, konsultacje z nauczycielem).
6. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów począwszy od klasy IV, znajdują się do wglądu u wicedyrektora.
7. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- a) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
 - i) w jednym tygodniu mogą być najwyżej trzy takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - ii) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem,
 - b) kartkówki z materiału obejmującego nie więcej niż trzy ostatnie lekcje,
 - c) dyktanda,
 - d) prace domowe,
 - e) odpowiedzi ustne,
 - f) aktywność ucznia,
 - g) projekty.
8. Skala oceniania sprawdzianów i kartkówek:
- celujący – 100%
 - bardzo dobry – 99% – 90 %
 - dobry – 89% – 75%
 - dostateczny – 74% – 50%
 - dopuszczający – 49% - 31%
 - niedostateczny – 30% – 0%.
9. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
10. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.
11. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań oraz godzin konsultacyjnych, których roczny harmonogram podaje Dyrektor do 20 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
12. W klasach drugiego etapu kształcenia, począwszy od klasy IV, oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

§ 102.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
3. Ocenę zachowania ustala się na podstawie poniższej tabeli:

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia		
Sytuacje podlegające ocenianiu	Ilość punktów	Sposób dokumentowania
Punktualne przychodzenie na lekcje i inne formy zajęć organizowanych przez szkołę; <u>dopuszcza się bez utraty punktów trzy spóźnienia w semestrze;</u>	każde spóźnienie to utrata 1 punktu	elektroniczny dziennik lekcyjny
Wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego (tablica, kreda, wietrzenie klasy, kontrola obuwia zmiennego, dodatkowe czynności polecane przez nauczyciela)	- 1 lub + 1 punkt	elektroniczny dziennik lekcyjny
a) punkt przyznajemy za wzorowe pełnienie obowiązków dyżurnego; b) punkt ujmujemy za rażące naruszenie obowiązków dyżurnego;		
Systematyczne uczestnictwo w zajęciach szkolnych –	-5 punktów – wagary	
a) wagary skutkują utratą 5 punktów za każdy stwierdzony fakt; b) za stuprocentową obecność na zajęciach lekcyjnych w danym miesiącu uczeń otrzymuje 1 punkt;	+1punkt	elektroniczny dziennik lekcyjny

Statut Szkoły Podstawowej nr 21 w Dąbrowie Górniczej

<p>Stosowanie się do zakazu korzystania z telefonu i innych komunikatorów w czasie zajęć lekcyjnych, świetlicowych, bibliotecznych i w trakcie przerw.</p> <p>a) telefon w czasie pobytu ucznia w szkole jest wyłączony/wyciszony;</p> <p>b) w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel na prośbę ucznia może umożliwić mu skorzystanie z telefonu w celu przekazania rodzicom, opiekunom ważnych informacji;</p> <p>Pierwsze naruszenie zasad – zwracamy uwagę uczniowi i przypominamy o zakazie korzystania z telefonu</p> <p><u>(dotyczy korzystania z telefonu w czasie przerwy i zakłócenia przebiegu zajęć edukacyjnych, świetlicowych, bibliotecznych).</u></p>	<p>-1 punkt za każde korzystanie z telefonu na przerwie, w czasie zajęć świetlicowych i bibliotecznych (z wyłączeniem sytuacji, o której mowa w podpunkcie 5b);</p> <p>-2 punkty - zakłócenie przebiegu zajęć edukacyjnych;</p> <p>-10 punktów za rejestrowanie wizerunku lub głosu innych osób;</p>	<p>elektroniczny dziennik lekcyjny</p>
<p>II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej</p>		
<p>Pomoc koleżeńska, np. pożyczenie zeszytu/ przesyłanie notatek w różnej formie, pomoc w nadrabianiu zaległości,</p> <p>Aktywna praca w organizacjach uczniowskich, np. SU, samorząd klasowy, wolontariat, koła zainteresowań, SKS.</p> <p>Uczestniczenie w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.</p> <p>Podjęcie różnych działań indywidualnych lub grupowych mających na celu dobro społeczności szkolnej, klasowej, koleżeńskiej.</p>	<p>przynajmniej trzykrotne pożyczenie zeszytu/przesyłanie notatek w różnej formie: 1 punkt;</p> <p>pomoc w nadrabianiu zaległości - 1punkt</p> <p>maksymalnie 5 punktów za każde w semestrze;</p> <p>maksymalnie 5 punktów w semestrze</p> <p>+ 1 punkt każdorazowo</p>	<p>elektroniczny dziennik lekcyjny</p> <p>opiekun/nauczyciel/ wychowawca (wychowawca w przypadku samorządu klasowego) rozlicza uczniów za działalność i informuje wychowawcę, dokonując wpisu w elektronicznym dzienniku lekcyjnym</p>
<p>Brak obuwia zmiennego;</p> <p>Zaśmiecanie szkoły i terenu do niej należącego;</p> <p>Niszczenie mienia szkoły lub mienia uczniów - (wypożyczenie szkoły, podręczniki będące własnością szkoły, strój sportowy, książka z biblioteki, sprzęt sportowy, świetlicowy- konieczność naprawienia szkody i zadośćuczynienia stracie).</p>	<p>dopuszczalne są dwa braki</p> <p>kolejny skutkuje utratą 1 punktu każdorazowo;</p> <p>-1 punkt każdorazowo</p> <p>-5 punktów</p>	<p>dziennik elektroniczny</p> <p>dziennik elektroniczny</p> <p>dziennik elektroniczny</p>

Uczeń, który w wyznaczonym terminie obłoży wszystkie podręczniki, otrzymuje jednorazowo 5 punktów.	+5 punktów	
III. Dbalność o honor i tradycję szkoły		
Stosowny strój – schludny i czysty. Odpowiedni do oficjalnej sytuacji, obowiązujący w czasie uroczystości szkolnych, w trakcie reprezentowania szkoły w konkursach; wyjątek - zawody sportowe.	naruszenie zasad každorazowo skutkuje utrata 1 punktu	elektroniczny dziennik lekcyjny
Udział w akcjach charytatywnych, profilaktycznych - szkolnych i środowiskowych;	každorazowo +1 punkt	elektroniczny dziennik lekcyjny
Udział w konkursach i zawodach sportowych - nauczyciel przygotowujący dokonuje wpisu do dziennika elektronicznego: a) za udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, miejskich, rejonowych, regionalnych, wojewódzkich, ogólnopolskich, międzynarodowych- 1 punkt; b) za zajęcie od I-III miejsca od etapu szkolnego do rejonowego łącznie- 3 punkty; c) za zdobycie statusu laureata/finalisty konkursu od szczebla regionalnego do międzynarodowego- 5 punktów.	+1 punkt +3 punkty +5 punktów	elektroniczny dziennik lekcyjny wpisu dokonuje nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu
Zaangażowanie w życie klasy i Szkoły oraz reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.	každorazowo od +1 do +5 punktów.	elektroniczny dziennik lekcyjny
Aktywny udział w przygotowaniu imprez szkolnych, środowiskowych i klasowych;	do + 3 punktów	elektroniczny dziennik lekcyjny
IV. Dbalność o piękno mowy ojczystej		
Kultura słowa- unikanie wulgaryzmów (również dotyczy stroju i wulgarnych napisów obcojęzycznych), przekleństw w mowie i piśmie, obscenicznych rysunków.	za naruszenie zasad každorazowo – 1 punkt	elektroniczny dziennik lekcyjny
Posługiwanie się kulturalną polszczyzną, dbalność o język ojczysty.	+1 punkt	elektroniczny dziennik lekcyjny
V. Dbalność o bezpieczeństwo własne i innych osób		
Przeciwstawianie się agresji i przemocy- informowanie o zagrożeniach nauczycieli, osoby dorosłe, w celu szukania pomocy dla siebie lub innych.	každorazowo +5 punktów	elektroniczny dziennik lekcyjny
Podejmowanie z własnej inicjatywy wszelkich działań mających na celu propagowanie życia wolnego od agresji, przemocy, zachęcającego do przeciwstawiania się złu w jego różnych przejawach, do zdrowego trybu życia, dbania o bezpieczeństwo, udział w akcjach profilaktycznych na terenie szkoły lub poza nią.	každorazowo + 1 punkt	elektroniczny dziennik lekcyjny
Agresja fizyczna - popychanie, szczypanie, szarpanie za włosy, kopanie, gryzienie, itd.	každorazowo – 3 punkty	
Bójki;	každorazowo -5 punktów	
Zastraszanie, grożenie;	každorazowo – 5 punktów	

Podejmowanie ryzykownych zachowań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu i innych osób (papierosy, alkohol, używki, samowolne opuszczanie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, świetlicowych, sportowych, i innych); Agresja słowna (wysmiewanie, przezywanie).	každorazowo – 10 punktów každorazowo – 2 punkty	elektroniczny dziennik lekcyjny
VI. Godne i kulturalne zachowanie się ucznia w szkole i poza nią		
Zachowanie się ucznia na lekcjach, przerwach, wycieczkach, zawodach i innych formach zajęć organizowanych przez szkołę lub pod jej szyldem (np. ognisko organizowane przez rodziców, na które zapraszany jest wychowawca, nauczyciele); Wszelkie inicjatywy uczniowskie mające na celu propagowanie kultury bycia.	za naruszenie zasad každorazowo –1 punkt; každorazowo + 1 punkt, do +5 punktów	elektroniczny dziennik lekcyjny elektroniczny dziennik lekcyjny
VII. Okazywanie szacunku innym osobom		
Postawa szacunku wobec wszystkich członków społeczności szkolnej, rodziców i innych osób - np. używanie zwrotów grzecznościowych, właściwa postawa w czasie rozmowy z dorosłymi, unikanie podnoszenia głosu w rozmowach z innymi, panowanie nad emocjami; Poszanowanie godności i wizerunku innych osób. Zakaz rozpowszechniania obraźliwych pomówień, plotek, rysunków i innych naruszających dobro drugiego człowieka, np. w Internecie.	maksymalnie + 5 punktów za naruszenie zasad každorazowo –1 punkt; maksymalnie +2 punktów každorazowo - 2 punkty w przypadku rozpowszechniania zdjęć, filmików i in. w Internecie- -10 punktów	elektroniczny dziennik lekcyjny

- a) skala do ustalenia oceny zachowania:
- 100 i więcej punktów- wzorowe
 - 99 - 85 punktów- bardzo dobre
 - 84 - ~~70~~ punktów- dobre
 - 69 - 55 punktów- poprawne
 - 54 - 40 punktów- nieodpowiednie
 - 39 - 0 punktów- naganne,
- b) na wstępie uczeń otrzymuje **70 punktów**, co stanowi dolną granicę oceny dobrej,
- c) każdy nauczyciel zobligowany jest do wpisywania uwag lub pochwał do dziennika elektronicznego.
Obserwacją objęty jest uczeń przebywający na terenie szkoły oraz uczestniczący w innych formach zajęć organizowanych przez szkołę (wycieczki, zawody sportowe, konkursy, dyskoteki, itp.),
- d) rozliczanie ucznia odbywa się pod koniec każdego miesiąca,

- e) pochwałą nagradzamy tylko te zadania, które uczeń wykonał w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych,
- f) uczeń, który w ciągu miesiąca nie otrzymał żadnej uwagi, otrzymuje +2 punkty za wzorowe przestrzeganie zasad zachowania obowiązujących w szkole,
- g) uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy, nie może uzyskać oceny wyższej niż dobra z zachowania,
- h) uczeń, który otrzymał upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły, nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna z zachowania,
- i) uczeń, który zanieczyszczał, zaśmiecał teren szkoły lub dewastował jej mienie może być decyzją wychowawcy zobligowany do wykonania prac porządkowych na rzecz szkoły; wychowawca zobowiązany jest w tym przypadku do uzgodnienia terminu z rodzicami ucznia; prace porządkowe muszą zostać wykonane przed lub po planowanych zajęciach dydaktycznych,
- j) ocena końcowa zachowania ucznia może być wyższa lub niższa od semestralnej tylko o jeden stopień,
- k) uczeń, który ma 100 % frekwencji w roku szkolnym, otrzymuje nagrodę książkową w porozumieniu z Radą Rodziców na zakończenie roku szkolnego,
- l) w przypadku następujących przewinień: palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie substancji odurzających lub ich upowszechnianie, ciężkie pobicie, udowodniona kradzież, narażanie innych na utratę zdrowia lub życia i innych rażąco naruszających ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne, uczeń traci 10 punktów i otrzymuje – z pominięciem ustalonego w niniejszym dokumencie trybu - naganę Dyrektora Szkoły,
- m) uczeń, który filmuje, fotografuje, nagrywa, przetwarza materiały audiowizualne z udziałem nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i innych osób bez ich zgody traci punkty zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym dokumencie,
- n) uczeń, który upublicznia nagrane przez siebie lub innych materiały audiowizualne z udziałem nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i innych osób bez ich zgody traci punkty zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszym dokumencie oraz otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły z pominięciem ustalonego trybu,
- o) nagrodami są:
 - i) pochwała wychowawcy w rozmowie indywidualnej z uczniem +10 p.,
 - ii) pochwała wychowawcy wobec zespołu klasowego +15 p.,
 - iii) pochwała wychowawcy na zebraniu rodziców +20 p.,
 - iv) pochwała Dyrektora Szkoły na apelu z jednoczesnym poinformowaniem na piśmie rodziców + 30 p.,
 - v) dyplom uznania wręczany w obecności całej społeczności uczniowskiej + 40 p.,
 - vi) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa w porozumieniu z Radą Rodziców na koniec roku szkolnego,
- p) za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi, uczeń może zostać ukarany poprzez:
 - i) upomnienie ucznia przez wychowawcę w rozmowie indywidualnej -5 p.,

- ii) upomnienie udzielane uczniowi przez wychowawcę wobec klasy -10 p.,
- iii) nagane udzieloną przez wychowawcę na forum klasy z jednoczesnym poinformowaniem na piśmie rodziców -15 p.,
- iv) upomnienie udzielone uczniowi przez Dyrektora Szkoły wobec zespołu klasowego z jednoczesnym poinformowaniem na piśmie rodziców -20 p.,
- v) nagane udzieloną uczniowi przez Dyrektora Szkoły z jednoczesnym poinformowaniem a piśmie rodziców - 25 p.,
- vi) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły -30 p.,
- vii) zawieszenie prawa ucznia do udziału w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych: koło zainteresowań, wycieczka, zawody sportowe, konkurs, dyskoteka, itp. -35 p.,
- viii) przeniesienie ucznia do klasy równoległej klasy - 40 p.,
- ix) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej).

Rozdział 3

Klasyfikacja i promowanie uczniów

§ 103.

1. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. **Klasyfikacja roczna** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. **Klasyfikacji końcowej** dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 104.

1. Wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego,

- a) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną,
 - b) poprzez przewidywaną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym na 30 dni przed datą konferencji klasyfikacyjnej,
 - c) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym na dwa tygodnie przed datą konferencji klasyfikacyjnej,
 - d) poprzez przewidywaną naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym na trzydzieści dni przed datą konferencji klasyfikacyjnej,
 - e) w klasach I - III w przypadku niepromowania ucznia wychowawca ma obowiązek pisemnie poinformować rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego na trzydzieści dni przed datą konferencji klasyfikacyjnej.
2. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną oraz roczną wychowawca informuje na piśmie lub drogą elektroniczną ucznia i rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub nieodpowiednią albo naganną oceną z zachowania.
- a) Rodzic poświadcza pisemnie lub w formie oświadczenia w dzienniku elektronicznym zapoznanie się z zagrożeniami oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednią lub naganną z zachowania.
 - b) W przypadku niemożności kontaktu z rodzicami wychowawca niezwłocznie wysyła listem poleconym powiadomienie, zawierające informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć dydaktycznych oraz ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania.
3. Uczniowi, który otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną Szkoła umożliwia uzupełnienie braków i nadrobienie zaległości poprzez:
- a) skierowanie na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zorganizowanie konsultacji z nauczycielem,
 - b) wyznaczanie przez nauczyciela dodatkowych terminów zaliczania zaległości,
 - c) wyznaczanie przez nauczyciela dodatkowych terminów poprawy ocen cząstkowych, wpływających na ocenę śródroczną,
 - d) informowanie rodziców poprzez dziennik elektroniczny o przebiegu zaliczania zaległości.
4. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się przez wpisanie do dziennika elektronicznego.
5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
- a) w ciągu 7 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),

- b) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - i) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - ii) termin podwyższenia,
 - c) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
 - d) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
 - e) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
6. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do elektronicznego dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 105.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
5. Dokumenty związane z egzaminami klasyfikacyjnymi są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom, dokumentację można kserować, fotografować.

§ 106.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 107.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 108.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Dokumenty związane z egzaminami poprawkowymi są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom, dokumentację można kserować, fotografować.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 109.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

DZIAŁ XI

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 110.

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zgodnie z odrębną procedurą. Szczegóły określa odpowiedni komunikat CKE.
3. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
4. Szkoła wykonuje zadania związane z egzaminem ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów.

DZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 113.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na pieczęciach podawana jest nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa nr 21 w Dąbrowie Górniczej a na stemplach oprócz pełnej nazwy dodatkowo jej adres, numer telefonu, REGON, NIP, e - mail.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 114.

1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 115.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Bibliotece Szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 116.

1. Statut zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 21 w Dąbrowie Górniczej w dniu 09 lutego 2022r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 10 lutego 2022r.