

Szkoła Podstawowa Nr 38



im. Jana III Sobieskiego

41-935 Bytom, ul. Korczaka 1, tel. (032) 2895317
spb38@poczta.onet.pl; www.sp38.bytom.prv.pl

S T A T U T

OŚMIOLETNIEJ

S Z K O Ł Y P O D S T A W O W E J

N R 38

IM. JANA III SOBIESKIEGO

W B Y T O M I U

BYTOM 1. 09. 2017

PODSTAWY PRAWNE

Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej, zwany dalej Statutem

opracowany został w oparciu o następujące przepisy:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 roku Art. 72 - prawa dziecka (Dz. U. Nr 97 z 1978 r. poz. 483).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zmianami).
- Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59).
- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2016 r. nr 0 poz. 23).
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624 ze zmianami).
- Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
- Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649).
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu miarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla szkoły branżowej I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz.356)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578)

- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616).
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003 r. poz. 69 ze zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658).
- Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 ze zmianami).
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. 2014 r. poz. 263).
- Art. 10 i 11 Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, ze zmianami).

SPIS TREŚCI

Rozdział I Podstawowe informacje o szkole .

§ 1. Nazwa i typ szkoły	s.6
§ 2. Pieczęcie i pieczętki szkoły.....	s.6
§ 3. Organ prowadzący szkołę . Organ sprawujący nadzór pedagogiczny	s.6

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§1. Cele i zadania szkoły	s.7
§2. Sposoby realizacji zadań szkoły	s.8
§3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	s.16
§4. Organizacja nauczania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie..	s.20
§5. Nauczanie indywidualne	s.23
§6. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	s.24

Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje

§1. Organy szkoły.....	s.26
§2. Dyrektor Szkoły.....	s.26
§3. Rada Pedagogiczna	s.30
§4. Rada Rodziców	s.32
§5.Rada Uczniów	s.33
§6 Zasady współpracy organów Szkoły	s.35
§7 Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły	s.36

Rozdział IV Organizacja szkoły

§1. Organizacja pracy szkoły	s.37
§2. Organizacja nauczania	s.38
§3. Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej	s.40
§4. Organizacja wychowania i opieki	s.42
§5. Współpraca z rodzicami	s.43
§6. Świetlica szkolna . Stołówka szkolna	s.44
§7..Biblioteka	s.46

Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§1. Zadania nauczycieli	s.50
§2. Zadania wychowawców klas	s.53
§3. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.....	s.55
§4. Zespoły nauczycielskie	s.56
§5. Pedagog	s.58
§6. Logopeda	s.59
§7. Wicedyrektor	s.60
§8. Pracownicy samorządowi	s.61

Rozdział VI Uczniowie szkoły

§1. Obowiązek szkolny	s.63
§2. Zasady rekrutacji	s.64
§3. Prawa i obowiązki uczniów	s.65
§4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń	s.68
§5. Nagrody i kary	s.68
§6. Zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.	s. 71

Rozdział VII Wewnętrzne zasady oceniania

§1. Ogólne zasady oceniania	s.72
§2. Jawność ocen. Uzasadnianie ocen. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów	s.75
§3. Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym	s.77
§4. Zasady oceniania w kl. IV –VIII	s.78
§5. Ocenianie zachowania	s.80
§6. Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej	s.84
§7. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy	s.85
§8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym	s.87
§9. Promowanie i ukończenie szkoły	s.89
§10. Egzamin zewnętrzny	s.90
§11. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.	s.91

Rozdział VIII Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole

Rozdział IX Wolontariat w Szkole

Rozdział X Doradztwo zawodowe

Rozdział XI Postanowienia końcowe

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1. Nazwa i typ szkoły

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi : Szkoła Podstawowa nr 38 im. Jana III Sobieskiego w Bytomiu
2. Szkoła Podstawowa nr 38 im. Jana III Sobieskiego , zwana dalej szkołą , jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
3. Siedziba szkoły mieści się w budynku przy ul. Korczaka 1 w Bytomiu , w dzielnicy Sucha Góra.
4. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania .
5. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności .
6. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, określają odrębne przepisy.
7. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego .Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bytom .
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 2. Pieczęcie i pieczętki szkoły

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy,
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3. Organ prowadzący szkołę . Organ sprawujący nadzór pedagogiczny

1. Organ prowadzący szkołę zapewnia jej utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programów nauczania i innych zadań statutowych.
2. Szkoła działa jako jednostka budżetowa prowadząca samodzielną gospodarkę finansową.
3. Księgi rachunkowe są prowadzone w siedzibie jednostki.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1. Cele i zadania

1. Przedmiotem działalności szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawartych w programie wychowawczym i profilaktycznym – dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
3. Edukacja w Szkole Podstawowej nr 38 polega na harmonijnej realizacji zadań w zakresie przekazywania uczniom rzetelnej wiedzy, kształcenia umiejętności i wychowawczego wspomaganie ich rozwoju osobowego, rozwijania predyspozycji i zdolności poznawczych.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne oraz do realizowania programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się.
5. Celem szkoły jest poszanowanie godności dziecka, zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.
6. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
7. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
8. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania.
9. Zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
10. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
11. Szkoła Podstawowa nr 38 przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności, sprzyja rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

12. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej .
13. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki .
14. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
15. Zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
16. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.

§ 2 .Sposoby realizacji zadań szkoły

1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna ,
 - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów różnego typu umiejętności .Szkoła nr 38 realizuje te zadania poprzez stwarzanie warunków w ramach działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej :
 - 1) **w zakresie działalności dydaktycznej Szkoła Podstawowa stwarza optymalne warunki do :**
 - a) zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - b) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) nauki poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, wyposażenia w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów ,
 - d) kształcenia w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych :
 - w klasach I-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego ,
 - w klasach VII i VIII dwóch języków obcych nowożytnych .
 - e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania ,
 - f) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności ,
 - g) rozbudzania ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki ,
 - h) przekazywania wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,

- i) wyposażenia uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat ,
- j) wspierania ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji ,
- k) wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajania i rozbudzania jego naturalnej ciekawości poznawczej ,
- l) działania w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań , imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
- m) zapewniania wszechstronnej pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.

2) W zakresie nabywania umiejętności szkoła stwarza warunki do :

- a) planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku ,
- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi , efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, formułowania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów,
- c) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny ,
- d) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- e) poznania możliwości odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- f) wdrożenia do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy ,
- g) kształtowania u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych.

3) W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

- a) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
- b) realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży ,
- c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,

- d) przygotowuje do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości, szanowania indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości, formowania u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- e) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji,
- f) przygotowuje do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie, krzewienia zasad moralnych, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka, postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- g) wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- h) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- i) dąży do utrzymywania tradycji szkolnej oraz kształtowania postaw patriotycznych, umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i językowej,
- j) ukierunkowuje ucznia ku wartościom, upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- k) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
- l) sprzyja zachowaniom proekologicznym i prozdrowotnym,
- m) kształtuje u uczniów postawy pro-społeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
- n) uczy umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
- o) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
- p) rozwija samorządność poprzez stwarzanie warunków powoływania samorządów uczniowskich,
- q) promuje wychowanie zdrowotne i ekologiczne poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,
- r) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych,
- s) przywiązuje szczególną wagę do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, którzy dotknięci są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwiania wychowanków na problem biedy.

3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Zadania szkoły w zakresie profilaktyki :

- 1) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi oraz dorosłymi,
- 2) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- 3) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
- 4) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych,
- 5) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,
- 6) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
- 7) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,
- 8) stwarzanie możliwości doskonalenia się , promowania zdrowia, rozwoju kultury zdrowotnej i fizycznej , poznania zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną ,
- 9) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia ,
- 10) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy np. we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny ,
- 11) prowadzenie profilaktyki uzależnień ,
- 12) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji .

5. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania ,
- 2) organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami ,
- 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb ,
- 4) podejmowaniu działań mających na celu zapobieganie, zwalczanie i łagodzenie przemocy i agresji wśród młodzieży,
- 5) stworzenia odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
- 6) udzielaniu pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,
- 7) sprawowania nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,

- 8) utrzymywaniu stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów, przedszkolami i innymi instytucjami wspierającymi ucznia,
 - 9) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole ,
 - 10) dążeniu do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 11) eliminowaniu wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego oraz sport,
 - 12) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
6. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami uczniowskimi i społecznymi, zakładami oraz instytucjami społeczno - kulturalnymi.
7. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
8. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom .

9. Działalność edukacyjną szkoły określa :

- 1) szkolny zestaw programów nauczania , który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego ,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska ,
- 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

10. Szkoła podstawowa wykonuje swoje zadania poprzez :

- 1) podnoszenie jakości pracy szkoły poprzez ewaluację i opracowywanie raportów na temat mocnych stron szkoły oraz kierunków zmiany ,
- 2) stwarzanie uczniom i rodzicom możliwości pełnego udziału w życiu szkoły ,
- 3) włączanie uczniów i rodziców w proces planowania i realizacji programu wychowawczego oraz programu samorozwoju szkoły,
- 4) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom ,
- 5) dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do indywidualnych możliwości i potrzeb uczniów celem umożliwienia im rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań ,

- 6) indywidualizację pracy z uczniem zarówno podczas obowiązkowych jak i dodatkowych zajęciach edukacyjnych w celu zapewnienia mu wsparcia i zindywidualizowanej pomocy, w zależności rozpoznania od dokonanego na poziomie szkoły ,
- 7) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami określającymi tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki,
- 8) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz zespołów wyrównawczych ,
- 9) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami ze względu na trudności edukacyjne, szczególnie nad uczniami klas pierwszych, rozpoczynającymi naukę w szkole ,
- 10) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanych przez dyrektora szkoły ,
- 11) ocenianie według Zasad Szkolnego Oceniania,
- 12) zorganizowane działania w zakresie wolontariatu ,
- 13) realizację wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zawodowego ,
- 14) promocję i ochronę zdrowia realizując programy pro-zdrowotne ,
- 15) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń,
- 16) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb przez :
 - organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców ,
 - umożliwienie spożywania posiłków, a także mleka i owoców w szkole we współpracy z Agencją Rynku Rolnego ,
- 17) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
 - zebrania ogólne ,
 - zebrania klasowe ,
 - konsultacje indywidualne ,
 - dni otwarte szkoły ,
 - imprezy szkolne i środowiskowe ,
 - kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica.

II. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego :
 - w systemie edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III oraz
 - w systemie klasowo – lekcyjnym w klasach IV-VIII ,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania ,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych ,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej - zajęcia dydaktyczno -wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej ,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności ,
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 - g) zajęcia pozaszkolne (wycieczki, muzeum, kino, teatr, domy kultury),
 - h) wyjazdy śródroczne w ramach tzw. "zielonej szkoły" ,
 - i) w czasie imprez i uroczystości szkolnych ,
- 3) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury).
- 4) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców .
- 5) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 1, 2 i 3 zajęcia edukacyjne.
- 6) Zajęcia wymienione w pkt 2 c, d, e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
- 7) Zajęcia, o których mowa w pkt 2f są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
- 8) Zajęcia, o których mowa w pkt 2f, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w pkt 2d.
- 9) na zajęciach pozaszkolnych (wycieczki, muzeum, kino, teatr, domy kultury),
- 10) na wyjazdach śródrocznych w ramach tzw. "zielonej szkoły" ,
- 11) imprezy i uroczystości szkolne organizowanych według corocznie opracowanego do podjęcia nauki szkolnej.
12. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust.1) i 2) zajęcia edukacyjne .
13. Zajęcia wymienione w ust. 3), 4) , 5) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy .
14. Szkoła Podstawowa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, a także obowiązujących aktów wykonawczych zapewnia:
- 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów prowadząc:
 - a) naukę w języku ojczystym ,
 - b) naukę religii .

- 2) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
 - a) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne ,
 - b) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych .
- 3) bezpieczeństwo uczniów w zakresie bhp i ppoż. przebywających w szkole podczas zajęć ,
- 4) obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnymi zasadami oceniania ,
- 5) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych ,
- 6) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie ,
- 7) ścisłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

15. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.

- 1) Szkoła w zależności od możliwości finansowych oraz potrzeb uczniów prowadzi zajęcia pozalekcyjne:
 - a) celem zajęć pozalekcyjnych jest pogłębianie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, wdrażanie do racjonalnego wykorzystania wolnego czasu ,
 - b) dobór treści i form zajęć pozalekcyjnych dokonuje szkoła w porozumieniu z rodzicami i uczniami ,
 - c) udział w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny ,
 - d) wymiar zajęć określa organ prowadzący ,
 - e) cyklicznie w czasie ferii zimowych i letnich organizuje półkolonie na terenie szkoły .
- 2) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie jej potrzebującymi , udziela pomocy i prowadzi działalność opiekuńczą w następującym zakresie :
 - a) udziela doraźnej lub stałej pomocy materialnej – sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna lub rzeczowa ,
 - b) utrzymuje stały kontakt z Ośrodkiem Pomocy społecznej typując uczniów do pomocy pieniężnej ,
 - c) nawiązuje kontakty ze sponsorami w celu pozyskania środków na dofinansowanie wyjazdu uczniów na "zieloną szkołę" ,
 - d) współpracuje z rodzicami uczniów mających kłopoty w nauce i sprawiających trudności wychowawcze,
 - e) zapewnia uczniom i rodzicom możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego , logopedy ,
 - f) uczeń może być objęty także opieką w zakresie terapii pedagogicznej .

- 3) Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) odpowiednie warunki i środki dydaktyczne,
 - c) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - d) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień,
 - 2) niepełnosprawności,
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) zaniedbań środowiskowych,
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego,
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
6. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła prowadzi diagnozę potrzeb uczniów, obejmującą w szczególności: badanie gotowości szkolnej, badania przesiewowe: logopedyczne i ryzyka dysleksji oraz systematyczne badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.

7. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez :

- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia ,
- 2) diagnozowanie środowiska ucznia ,
- 3) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami ,
- 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia
- 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych organizując zespoły wyrównawcze, samopomoc koleżeńską w klasach, indywidualizując proces nauczania ,
- 6) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym ,
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie ,
- 9) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom ,
- 11) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych ,
- 12) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli ,
- 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.

9. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, w zakresie której :

- 1) pedagog szkolny współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu ustalenia przyczyn zaburzeń i sposobów zapobiegania im,
- 2) nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, na podstawie ich wyników oraz opinii poradni specjalistycznych, opracowują plany pracy z tymi uczniami, zgłaszają potrzeby organizowania zespołów korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych,

10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami / opiekunami uczniów ,
- 2) pedagogiem, logopedą ,
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców / opiekunów ucznia ,
- 2) ucznia
- 3) nauczyciela/wychowawcy
- 4) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej , w tym specjalistycznej.
- 6) asystenta rodziny , kuratora sądowego

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznawanie zainteresowań uczniów , w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień podczas zajęć rozwijających uzdolnienia ,
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia ,
- 3) indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych ,
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych ,
- 5) zajęć specjalistycznych :
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) rewalidacyjnych,
 - c) logopedycznych,
 - d) socjoterapeutycznych,
 - e) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - f) porad i konsultacji,

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów szkoleniowych.

14. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej ,

- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia ,
- 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

15. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) *nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez :*
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły i wychowawcami z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami ,
 - b) organizację spotkania integracyjnego z wychowawcą klasy,
 - c) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga,
 - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji .
- 2) *nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.*
- 3) *nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:*
 - a) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ,
 - b) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów ,
 - c) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie ,
 - e) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
 - f) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,

- g) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - h) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - i) indywidualizację procesu nauczania
- 4) *nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych .*

§. 4 Organizacja nauczania , wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie .

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego ,
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne ,
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia ,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb ,
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym .
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
4. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
6. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
 - 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne)
 - 3) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp., jeśli Szkoła jest w stanie je zrealizować.
7. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
8. Nauczyciele, o których mowa w pkt. 7 :
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie ,

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym ,
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów ,
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
9. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w pkt. 7, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
10. W przypadku przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Dostosowanie warunków przeprowadzania badania do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:
- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych ,
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu ,
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
12. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania badania kompetencji do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole .
14. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem .

15. Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
16. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
17. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem ,
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami ,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół (zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach);
 - 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym) ,
18. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
19. Wychowawca klasy/pedagog przekazuje informację do rodzicom na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

20. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

§ 5 Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość ,
 - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, dyrektor szkoły akceptuje własnoręcznym podpisem.
10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

11. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

§ 6 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów ,
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji , w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. . Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia ,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych ,
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 1 Organy szkoły .

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły ,
 - 2) Rada Pedagogiczna ,
 - 3) Rada Uczniów ,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów Ustawy Prawo Oświatowe.

§ 2 .Dyrektor Szkoły

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Kompetencje dyrektora szkoły :
 - 1) **w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły :**
 - a) zarządza całokształtem działalności Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) jest odpowiedzialny w szczególności za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły ,
 - c) realizuje zarządzenia organów nadzorujących szkołę ,
 - d) kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym – jako organ zarządzający – pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez Szkołę ,
 - e) wykonuje zadania mające na celu wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z ww. przepisów, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych ,
 - f) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów ,
 - g) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - h) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów ,
 - i) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym ,
 - j) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ,
 - k) czuwa nad prawidłowym realizowaniem obowiązku szkolnego ,

- l) dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania i podaje do publicznej wiadomości odpowiedni zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników ,
 - m) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacyjnego ,
 - n) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole ,
 - o) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - p) egzekwuje realizację uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - q) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący ,
 - r) organizuje współpracę między poszczególnymi organami Szkoły ,
 - s) nadzoruje organizację wyjazdu śródrocznego tzw. „zielonej szkoły”,
 - t) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - u) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych ,
 - v) organizuje i nadzoruje prawidłowym przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej ,
 - w) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły .
 - x) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki .
- 2) **w zakresie spraw organizacyjnych pracy szkoły :**
- a) opracowuje plan rozwoju placówki wspólnie z Radą Pedagogiczną z wykorzystaniem wyników ewaluacji pracy placówki ,
 - b) opracowuje arkusz organizacji szkoły ,
 - c) ustala tygodniowy rozkładu zajęć
- 3) **w zakresie spraw finansowych:**
- a) opracowuje plan finansowy Szkoły,
 - b) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania Radzie Szkoły i Radzie Pedagogicznej,
 - c) realizuje plan finansowy, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
 - d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie ,

- 4) **w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:**
 - a) organizuje i sprawuje nadzór nad administracyjną, finansową i gospodarczą obsługą szkoły ,
 - b) dba o wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły,
 - d) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych,
 - e) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prace konserwacyjno-remontowe,
 - f) wyznacza okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego,
- 5) **w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:**
 - a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę ,
 - b) dba o zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy,
 - c) egzekwuje przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - d) odpowiada za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu .
- 6) **w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej:**
 - a) Dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym,
 - b) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form,
 - c) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - d) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela ,
 - e) Dyrektor szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym,

4. Dyrektor kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły poprzez:
 - 1) kontrolę wykonywania obowiązku posyłania dziecka do szkoły,
 - 2) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły ,
 - 3) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania ,
 - 4) decyzje dotyczące odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
 - 5) Dyrektor szkoły , w uzasadnionych przypadkach , składa wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego .
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły ,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
 - 5) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem .
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Radą Uczniów .
8. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w pkt. 7, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 2) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno wychowawczej Szkoły.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§3 Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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 lub placówki.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły ,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów ,
 - 3) tworzenie wewnętrznych dokumentów szkoły, w tym uchwalanie statutu szkoły i dokonywanie w nim zmian ,
 - 4) uchwalanie programu wychowawczego szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Uczniów ,
 - 5) podejmowanie uchwały w sprawie przyznawania indywidualnego toku lub programu nauczania,
 - 6) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom ,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców ,
 - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły ,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ,
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

- 11) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu na koniec szkoły podstawowej do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ,
 - 12) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ,
9. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należą w szczególności:
- 1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych ,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły ,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień ,
 - 4) kryteria przyznawanych dodatków motywacyjnych ,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ,
 - 6) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczej w szkole ,
 - 7) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i wybranego przez nauczyciela szkolnego zestawu podręczników, dopasowanego do możliwości uczniów ,
 - 8) opiniowanie pracy dyrektora szkoły ,
8. Prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej:
- 1) członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wypowiedzenia własnej opinii na każdy omawiany temat ,
 - 2) członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do głosowania na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez grono pedagogiczne ,
 - 3) członkowie mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach Rady. O nieobecności na zebraniu członek Rady zobowiązany jest powiadomić przewodniczącego i przedstawić odpowiednie usprawiedliwienie ,
 - 4) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej 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 ,
 - 5) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 6) uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną obowiązują wszystkich członków Rady, niezależnie od ich indywidualnych opinii.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej, a do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora .
13. W przypadku określonym w ust. 12, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada pedagogiczna samodzielnie ustala regulamin swojej działalności.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 4. Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców , stanowiąca reprezentację ogółu rodziców (opiekunów) uczniów.
2. Rodzice mają prawo wyłonienia swej reprezentacji Rady Rodziców .
3. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców współpracujących z dyrektorem szkoły, nauczycielami, samorządem uczniowskim oraz organem nadzorującym i prowadzącym szkołę.
4. W skład rad rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału .
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców działa w szkole na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady ,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust.3, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 3, do rady rodziców szkoły.
8. 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 .
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych legalnych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

11. Członkowie Rady Rodziców mają prawo do dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczo - opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne lub dotyczące spraw personalnych .

12. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) opiniowanie statutu oraz wszystkich zmian w nim dokonywanych ,
- 2) opiniowanie szkolnego systemu oceniania oraz organizacji zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych ,
- 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły ,
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły ,
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z regulaminu rady rodziców.

13. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną .

14. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły .

§ 5 Rada Uczniów

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 38
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Rada Uczniów ,
 - 2) Rady Samorządów Klasowych.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami ,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu ,
 - 3) prawo do znajomości kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów i z zachowania, oraz sposobów poprawiania ocen, odwołań oraz trybów przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych i poprawkowych,
 - 4) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) prawo do znajomości zasad sprawdzania osiągnięć zdobytej wiedzy i umiejętności,
 - 6) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań ,
 - 7) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej ,
 - 8) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem ,
 - 9) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu ,
 - 10) prawo do występowania z wnioskami w sprawach nagradzania i karania uczniów
 - 11) opiniowanie statutu i wszystkich zmian w nim dokonywanych ,
 - 12) opiniowanie szkolnego systemu oceniania ,
 - 13) przedstawianie swoich wniosków i uwag do programu wychowawczego oraz jego opiniowanie ,
 - 14) samorząd uczniowski może wyrazić opinię - na prośbę dyrektora - na temat postrzegania nauczyciela, który jest oceniany przez dyrektora (tryb wyrażania opinii znajduje się w regulaminie samorządu) ,
 - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z regulaminu samorządu uczniowskiego.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
- 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje ,
 - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.
8. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
9. Planowane działania wolontarystyczne są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
10. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
11. Rada wolontariatu skupia wokół się siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
12. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.

§ 6 . Zasady współpracy organów .

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci
3. Formy współdziałania wyrażają się w:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły ,
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie ,
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ,
 - 4) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci ,
 - 5) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce ,
 - 6) uzyskiwaniu porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna ,
 - 7) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym.
 - 8) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły ,
 - 9) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.
4. Organa Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:
 - 1) współtworzenie, opiniowanie, zatwierdzanie i nowelizowanie prawa wewnątrzszkolnego ,
 - 2) współudział w pracy wychowawczej ,
 - 3) wzajemne zapoznawanie się z planami pracy ,
 - 4) współpracę przy organizacji imprez szkolnych ,
 - 5) wzajemne respektowanie decyzji jednego organu przez inny ,
 - 6) możliwość zapraszania przedstawicieli jednego organu na spotkania innego organu w celu podejmowania wspólnych decyzji i rozwiązywania problemów szkolnych ,
5. Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Formami służącymi współdziałaniu są :
 - 1) zebranie ogólne członków organu ,
 - 2) zebrania ogólne z udziałem przedstawicieli innych organów,
 - 3) zebrania przedstawicieli organów ,
 - 4) kierowanie pism do innych organów ,

- 5) składanie sprawozdań dwa razy w roku z pracy jednego organu pozostałym organom podczas konferencji podsumowujących pracę szkoły ,
 - 6) opiniowanie decyzji, współpraca w ich podejmowaniu - zgodnie z regulaminami .
7. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana do zasięgnięcia opinii Rady Rodziców w przypadku:
- 1) podejmowania decyzji o działalności pozalekcyjnej ,
 - 2) wprowadzania eksperymentów pedagogicznych ,
 - 3) podejmowania wniosków i opinii dotyczących pracy szkoły.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. wykorzystując następujące formy:
- 1) zebrania ogólne rodziców ,
 - 2) wywiadówki ogólne ,
 - 3) konsultacje indywidualne (wg ustalonego harmonogramu) ,
 - 4) odwiedziny nauczycieli w domach uczniów (gdy zachodzi taka potrzeba) ,
 - 5) korespondencja ,
 - 6) kontakty telefoniczne .

§7 Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły .

1. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
2. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora szkoły lub sam dyrektor.
3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez :
 - 1) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły ,
 - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii ,
 - 3) odwoływanie się do dyrektora.
4. Tryb rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły:
 - 1) w przypadku braku respektowania uprawnień jednego organu przez inny organ ma on prawo złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły ,
 - 2) wszystkie spory między organami są rozstrzygane na terenie szkoły przez dyrektora.
5. Procedurę przyjmowania i rozpatrywania wniosków i skarg określa Regulamin przyjmowania wniosków i skarg.
6. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.
7. Tryb rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły:
 - 1) w przypadku braku respektowania uprawnień jednego organu przez inny organ ma on prawo złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły ,
 - 2) wszystkie spory między organami są rozstrzygane na terenie szkoły przez dyrektora.
8. Procedurę przyjmowania i rozpatrywania wniosków i skarg określa Regulamin przyjmowania wniosków i skarg.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1 Organizacja pracy szkoły .

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacyjny Szkoły,
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania ,
 - 3) Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę, uprzednio zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza, nie później niż do 19 kwietnia.
3. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 10 dni od otrzymania arkusza, nie później niż do 20 maja.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas ,
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach ,
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach ,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych ,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego ,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły ,
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze ,
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli ,
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych ,

- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli ,
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
10. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
11. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
12. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim nim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
13. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
- 1) klaso-pracownie z niezbędnym wyposażeniem ,
 - 2) sekretariat,
 - 3) gabinet dyrektora,
 - 4) pokój nauczycielski,
 - 5) świetlicę,
 - 6) stołówkę,
 - 7) bibliotekę,
 - 8) salę komputerową z dostępem do Internetu,
 - 9) salę gimnastyczną,
 - 10) boisko sportowe przy szkole ,
 - 11) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - 12) archiwum.
14. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.
15. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach zgodnie z regulaminami.

§2 Organizacja nauczania .

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki, zajęcia wyrównawcze oraz zajęcia nadobowiązkowe np. koła zainteresowań, gimnastyka korekcyjna, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, za zgodą dyrektora szkoły.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.
9. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
10. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.
12. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując tygodniowy wymiar czasu ustalony ramowym i szkolnym planem nauczania.
 - 1) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach I - III może organizować przerwy w innym czasie niż przerwy w klasach starszych, w zależności od potrzeb uczniów.
 - 2) Podczas w/w przerw nauczyciel zobowiązany jest przebywać wspólnie z uczniami w celu uniknięcia dezorganizacji pracy w innych klasach.
 - 3) Godzina lekcyjna w klasach I - III nie może trwać dłużej niż 45 minut.
13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem godzin bibliotekarza, pedagoga, logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych i wychowawcy świetlicy, których godzina trwa 60 minut.
14. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do ośmiu uczniów, korekcyjno-kompensacyjne – do pięciu uczniów, rozwijające uzdolnienia – do ośmiu uczniów i logopedyczne liczące do czterech uczniów. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

15. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki, zajęcia wyrównawcze oraz zajęcia nadobowiązkowe np. koła zainteresowań, gimnastyka korekcyjna, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, za zgodą dyrektora szkoły.

16. Poza systemem klasowo - lekcyjnym mogą odbywać się również zajęcia podczas:

- 1) wycieczek i wyjazdów śródrocznych w ramach „zielonej szkoły” ,
- 2) uroczystości, apeli i akademii okolicznościowych ,
- 3) świąt szkolnych takich jak Dzień Wiosny, Dzień Sportu Szkolnego połączony z Dniem Dziecka, spotkania opłatkowe i inne, jeżeli wynikają z programu wychowawczego szkoły ,
- 4) rekolekcji wielkopostnych .

16. Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe uczniów określa tygodniowy rozkład zajęć uczniów.

17. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

18. Przerwy lekcyjne mogą trwać 10 minut, w tym dwie po 15 lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć.

19. Tygodniowy wymiar godzin ustala się na podstawie ramowego i szkolnego planu nauczania .

20. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

21. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

22. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§3 . Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej.

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania ,
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów ,
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) a) dydaktyczno –wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej ,

- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych ,
- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm..4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ,
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych ,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
3. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Życzenie, o którym mowa w pkt. 3 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
5. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego . Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
6. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
7. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, Na realizację zajęć w szkołach publicznych przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
8. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w pkt. 7, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
9. Zajęcia, o których mowa w pkt. 7 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
10. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
11. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§4. Organizacja wychowania i opieki

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczo-Profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym (holistycznym).
3. Podjęte działania wychowawczo-profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą ,
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa ,
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja
 - 4) rozwoju samorządności ,
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska ,
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą ,
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny zespół wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia :
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości ,
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby ,
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem ,
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości ,
 - 5) działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie ,
 - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami ,
 - 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
 - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§5. Współpraca z rodzicami

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z planem wychowawczym proponowanym w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
4. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) zapewnia się rodzicom prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole ,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania ,
 - c) znajomości zasad i kryteriów oceniania zachowania uczniów, ocen klasyfikacyjnych, poprawy i trybu odwoławczego ocen zachowania i klasyfikacyjnych ,
 - d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce ,
 - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci ,
 - f) wyrażania opinii na temat pracy szkoły ,
 - g) przedstawiania wniosków, uwag i oczekiwań do programu szkoły, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego szkoły, programu rozwoju szkoły ,
 - 2) Formy i zasady współdziałania:
 - a) uzyskiwanie sukcesywnie informacji na zebraniach klasowych ,
 - b) organizowanie zebrań ogólnych z nauczycielami i dyrektorem szkoły ,
 - c) konsultacje indywidualne z nauczycielami ,
 - d) przedstawianie swoich uwag radzie klasowej rodziców ,
 - e) możliwość przedstawiania uwag, wniosków, skarg i zażaleń dyrektorowi szkoły ,
 - f) możliwość wglądu do statutu szkoły ,
 - g) udział przedstawicieli rodziców (prezydium Rady Rodziców) w pierwszej części konferencji podsumowującej pracę szkoły za pierwszy semestr i za cały rok szkolny celem przedstawienia stopnia realizacji programu szkolnego oraz przedstawienia uwag , wniosków i oczekiwań do pracy w drugim semestrze i w następnym roku szkolnym ,
 - h) organizowanie spotkań z rodzicami uczniów z okazji imprez szkolnych ,
 - i) organizacji dni otwartych szkoły oraz spotkań rodziców i nauczycieli celem integracji.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą ,
- 2) systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu 7 dni) każdą nieobecność ucznia w szkole w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
- 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie rozmowy lub zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności ,
- 4) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie do sekretariatu szkoły lub osobiście do wychowawcy ,
- 5) wspierać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów ,
- 6) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły ,
- 7) rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.

7. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

8. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych ,
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów,
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce,
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców , zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji ,
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci .

§6. Świetlica szkolna . Stołówka szkolna

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom szkoły, którzy pozostają dłużej w szkole lub są wcześniej do niej przyprowadzani ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy najwyżej 25 uczniów. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
3. Cele i zadania świetlicy szkolnej, uwzględniają rozpoznane oczekiwania i potrzeby uczniów i są nakierowane na:
 - 1) rozwój zainteresowań przedmiotowych uczniów, jak na przykład: językowych, plastycznych, rytmiczno-tanecznych, artystycznych, przyrodniczych i innych ,
 - 2) rozwój zainteresowań interdyscyplinarnych, jak na przykład: europejskich, regionalnych,

- humanistycznych i innych ,
- 3) rozwijanie innych uzdolnień uczniów ,
 - 4) wspieranie rozwoju umiejętności sprawdzanych w ramach sprawdzianu zewnętrznego po szóstej klasie ,
 - 5) organizowanie pomocy w odrabianiu lekcji ,
 - 6) organizowanie pomocy dla uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi ,
 - 7) organizowanie innej pomocy wynikającej ze specyficznych potrzeb uczniów ,
 - 8) organizowanie zajęć profilaktycznych ,
 - 9) wspieranie rozwoju psychicznego i fizycznego uczniów poprzez organizowanie między innymi różnorodnych zajęć prozdrowotnych, rekreacyjnych i sportowych ,
4. Harmonogram funkcjonowania świetlicy szkolnej jest skorelowany z planem zajęć szkolnych dla wszystkich uczniów szkoły, którzy chcą korzystać z zajęć świetlicowych.
 5. Świetlica szkolna zajmuje wydzielone pomieszczenie, ma zapewnione środki finansowe, odpowiednią kadrę pedagogiczną zgodnie z realizowanymi celami i zadaniami.
 6. Świetlica szkolna zapewnia uczniom opiekę i możliwość udziału w zajęciach przed rozpoczęciem zajęć szkolnych oraz po zajęciach szkolnych. Harmonogram pracy świetlicy jest opracowywany co roku zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców.
 7. Funkcjonowanie świetlicy określa Regulamin świetlicy przy SP 38 w Bytomiu.
 8. Działalność opiekuńcza, wychowawcza, edukacyjna i profilaktyczna świetlicy określa Program Świetlicy Szkolnej.
 9. Program świetlicy szkolnej, oparty na diagnozie potrzeb i oczekiwań uczniów i rodziców, zawiera cele, zadania, formy realizacji zadań oraz sposoby osiągnięcia celów, a także planowane sposoby dokonywania ewaluacji pracy świetlicy szkolnej.
 10. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
 11. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
 12. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 13. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w pkt. 12, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
 14. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w pkt. 12. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny ,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
 - 3) organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora szkoły.
 15. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

§7. Biblioteka

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest integralną częścią szkoły i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Biblioteka znajduje się w wydzielonych w tym celu pomieszczeniach.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu - są dostosowane do czasu pracy nauczyciela i lekcji uczniów.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej i jej wyposażenie pozwalają na :
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów ,
 - 2) ewidencjonowanie i dystrybucję podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych ,
 - 3) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich na zewnątrz,
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów ,
6. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
7. Zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych ,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej ,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez uczniów i nauczycieli potrzeb czytelniczych ,
 - 4) podejmowanie - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania - różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania ,
 - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek ,
 - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno - rekreacyjnych ,
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) Praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki ,
 - b) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa ,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej , poradniczej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania ,

- e) 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,
- f) przygotowywanie imprez bibliotecznych typu konkursy, apele, wystawy, spotkania - celem propagowania czytelnictwa i wartości płynących z książek ,
- g) uświadamianie uczniom dydaktycznej, kształcącej, rozrywkowej i rekreacyjnej roli książki ,
- h) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów i nauczycieli ,
- i) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań czytelniczych ,
- j) przygotowywanie uczniów do samodzielnego wyboru lektury ,
- k) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- l) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych w bibliotece, godzin do dyspozycji wychowawcy klasy i innych ,

2) Praca organizacyjno - techniczne :

- a) troska się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- b) gromadzenie i selekcja zbiorów ,
- c) uzupełnianie zbiorów bibliotecznych
- d) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, w zależności od posiadanych środków finansowych ,
- e) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami ,
- f) prowadzenie warsztatu informacyjnego ,
- g) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki ,
- h) sporządzanie planów pracy biblioteki ,
- i) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
- j) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach;
- k) przekazywanie przynajmniej dwa razy w roku sprawozdania z pracy biblioteki w czasie konferencji podsumowujących pracę w danym semestrze, przedstawianie analizy stanu czytelnictwa w szkole ,

8. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych ,
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi ,
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się ,

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym ,
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
7. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
8. Szkoła nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
9. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
10. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika czy materiału edukacyjnego lub odkupienia podręcznika .
11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego ,
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej - dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
12. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi:
- 1) podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub
 - 2) materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej - dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia
- 2) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego ,
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki ,
- 4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza
- 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece ,
- 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

14. Szczegółowe zadania pracownika ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

15. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej nr 38 im. Jana III Sobieskiego W Bytomiu

16. Współpraca biblioteki z organami szkoły

- 1) Rada Rodziców :
 - a) opiniuje wydatki na działalność biblioteki ,
 - b) opiniuje plan pracy biblioteki.
- 2) Rada Pedagogiczna :
 - a) zatwierdza plan pracy biblioteki ,
 - b) analizuje stan czytelnictwa w szkole ,
 - c) opiniuje projekt regulaminu biblioteki i czytelnicy ,
 - d) opiniuje wydatki na potrzeby biblioteki,
 - e) współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - f) współdziała z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

17. Regulamin biblioteki określa:

- 1) godziny otwarcia biblioteki ,
- 2) zasady korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelnicy ,
- 3) tryb i warunki przeprowadzania zajęć edukacyjnych w bibliotece,
- 4) tryb i warunki zamawiania przez nauczycieli określonych usług biblioteki.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy pomocniczy i obsługi. W klasach I – III może być zatrudniony asystent nauczyciela lub asystent wychowawcy świetlicy.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Obowiązki i zadania nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami określa zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły.
4. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych szkoły określają: regulamin pracy, regulamin premiowania, regulamin nagradzania .
5. W sprawach nie uregulowanych w/w dokumentami mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy.

§1. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, jej wyniki i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę ,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju ,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego ,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka ,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ,
 - 2) realizacja wybranego programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych zajęciach przedmiotowych, klasach, zespołach i osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programie szkoły ,
 - 3) realizacja programu wychowawczego szkoły w ramach realizacji programu zajęć edukacyjnych ,
 - 4) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów ,
 - 5) modyfikowanie programu koła lub zespołu, celem dostosowania do predyspozycji i percepcji uczniów ,

- 6) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów, metodami nauczania, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów i z zachowania ,
- 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny ; obiektywne oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów ,
- 8) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania ; na umotywowany ustny lub pisemny wniosek rodzica, wicedyrektora lub dyrektora ustne lub pisemne uzasadnianie ustalonej oceny ,
- 9) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica ,
- 10) udostępnianie prac pisemnych uczniów na ich prośbę lub ich rodziców ,
- 11) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów ,
- 12) prowadzenie systematycznego diagnozowania przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów ,
- 13) informowanie rodziców uczniów o wymaganiach edukacyjnych na swoich zajęciach oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów ,
- 14) współdecydowanie o ocenie z zachowania swoich uczniów ,
- 15) wnioskowanie w sprawie nagród , wyróżnień oraz kar dla uczniów ,
- 16) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców,
- 17) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz eliminowanie niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów ,
- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych ,
- 19) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną ,
- 20) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów ,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,

- 21) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy ,
 - 22) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy ,
 - 23) przestrzeganie zapisów statutowych szkoły ,
 - 24) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie ,
 - 25) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie konserwatorowi ich występowanie ,
 - 26) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów ,
 - 27) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu ,
 - 28) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów ,
 - 29) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem ,
 - 30) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych ,
 - 31) dbanie o poprawność językową uczniów i własną ,
 - 32) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez udział w warsztatach, ośrodkach metodycznych, kursach doskonalących, studiach podyplomowych, konferencjach samokształceniowych ,
 - 33) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej ,
 - 34) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną ,
 - 35) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt ,
 - 36) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych w szkole i poza nią ,
 - 37) posiadanie rozkładu materiału nauczania oraz plan pracy wychowawcy ,
 - 38) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięci przemocą w rodzinie ,
 - 39) zagwarantowanie podczas rozmowy z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewnić jej bezpieczeństwo.
 - 40) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami ,
 - 41) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców ,
 - 42) odpowiedzialność służbowa przed dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktycznych i wychowawczych w swoich zajęciach edukacyjnych, za stan warsztatu pracy, sprzęt i urządzeń powierzonych przez dyrektora szkoły.
5. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw w edukacji wczesnoszkolnej - nauczyciel prowadzący zajęcia, podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.

6. Dyrektor organizuje dyżury nauczycieli na terenie szkoły przed lekcjami i w czasie przerw. Szczegółowe zasady dyżurów określone są corocznie w sporządzanym grafiku dyżurów nauczycieli.
7. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określa „Procedura organizacji wycieczek szkolnych”

§2 . Zadania wychowawców klas .

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie ,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów ,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 4) kształtowanie prawidłowych zasad komunikowania się opartych na dialogu i właściwych kontaktach interpersonalnych.
2. Wychowawca w celu realizacji w/w zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka ,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół,
 - 3) ustala wspólnie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego na podstawie obowiązującego w szkole programu wychowawczego ,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka - dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami ,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu :
 - a) rozpoznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z nimi, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach ,
 - c) wspierania rodziców w ich pracy wychowawczej ,
 - d) organizowania w ramach zebrań różnych form pedagogizacji ,
 - e) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.

- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pracownikami poradni psychologiczno - pedagogicznej i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno- pedagogiczną ,
 - 2) przeanalizowanie opinii, orzeczenia i wstępne zdefiniowane trudności/ zdolności uczniów,
 - 3) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie,
 - 4) poinformowanie pisemne rodziców o zalecanych formach. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba ,
 - 5) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,
 - 6) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 7) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom,
 - 8) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 9) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny,
 4. Wychowawca spełnia swe zadania odpowiednio do potrzeb uczniów oraz ich wieku poprzez:
 - 1) organizowanie wycieczek szkolnych – przedmiotowych, turystyczno - krajoznawczych i sportowo – rekreacyjnych ,
 - 2) organizowanie życia kulturalnego i oświatowego na terenie klasy, szkoły, a także środowiska w zależności od warunków i możliwości ,
 - 3) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie ,
 - 4) prowadzenie działalności w celu zapewnienia opieki podczas dożywiania i spożywania szklanki ciepłego napoju ,
 - 5) organizowanie ogólnych zebrań z rodzicami, konsultacji z rodzicami uczniów mających trudności w nauce, wspólnych klasowych spotkań uczniów i rodziców ,
 - 6) organizowanie spotkań towarzyskich z rodzicami i uczniami typu ogniska, rozgrywki sportowe, wspólne wycieczki, w celu wspólnego spędzenia czasu.
 5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen ,
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy ,
 - 3) sporządza świadectwa szkolne ,
 - 4) prowadzi Teczke Wychowawcy Klasy ,

- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
7. Młody nauczyciel wychowawca ma prawo do szczególnej pomocy ze strony dyrektora szkoły, opiekuna stażu, innych nauczycieli, doradców metodycznych.

§3. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
3. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga ,
 - 2) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy
 - 3) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny ,
 - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń ,
 - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym ,
 - 7) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą ,
 - 8) dostosowanie stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących ,
 - 9) prowadzenie ćwiczeń z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących ,
 - 10) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach ,
 - 11) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku ,
 - 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji ,
 - 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały ,

- 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię ,
 - 15) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych ,
 - 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły ,
 - 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy ,
 - 18) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego .
19. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad :
- 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.) ,
 - 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki ,
 - 3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu ,
 - 4) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe ,
 - 5) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych ,
 - 6) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów ,
 - 7) w trakcie zajęć w pracowniach: komputerowej, chemiczno- biologicznej, nauczyciel zapoznaje uczniów z zasadami oraz metodami pracy, zapewniającymi im bezpieczeństwo i higienę pracy na stanowisku ,
 - 8) zapewnia opiekę uczniom w czasie zajęć odbywających się na terenie szkoły np. zawodów sportowych, imprez szkolnych, prac społecznych.
- 17) Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§4 . Zespoły nauczycielskie .

1. Zespoły nauczycielskie są tworzone w związku z realizacją konkretnego zadania. Stałe zespoły stanowią nauczyciele uczyący w klasach edukacji wczesnoszkolnej , nauczyciele uczyący w klasach IV – VIII , nauczyciele wychowawcy klas oraz nauczyciele realizujący plan pracy świetlicy szkolnej. Zespoły doraźne są tworzone w związku z zaistniałym zadaniem do realizacji i należą do nich nauczyciele odpowiedzialni za wykonanie zadania.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) spójna realizacja zadań dydaktycznych ,
 - 2) planowanie i monitorowanie pracy wychowawczej szkoły oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.

- 3) kształtowanie właściwych postaw ucznia ,
 - 4) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 - 5) współpraca w zakresie równomiernego obciążenia uczniów pracami domowymi, sprawdzianami oraz dodatkowymi zadaniami,
 - 6) wyrażanie opinii dotyczącej funkcjonowania ucznia w klasie ,
 - 7) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych wynikłych w danym oddziale ,
 - 8) opracowanie i ewaluowanie jednolitych kryteriów oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej kryteriów osiągnięć poziomu edukacyjnego kształcenia klas IV do VIII oraz kryteriów oceny zachowania ,
 - 9) organizowanie wewnętrznych form doskonalenia zawodowego ,
 - 10) współpraca z doradcami metodycznymi ,
 - 11) organizowanie imprez i konkursów międzyklasowych ,
 - 12) wymiana doświadczeń, uwag, wniosków odnośnie współpracy z rodzicami ,
 - 13) wspólne organizowanie imprez i uroczystości szkolnych oraz środowiskowych.
3. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach I-III oraz nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych ,
 - 2) więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania tego języka ,
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
4. Dyrektor szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
5. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych ,
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
7. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

8. Przy wyborze podręcznika i programu nauczyciel lub zespół nauczycieli kieruje się następującymi kryteriami:
 - 1) podręcznik jest w wykazie podręczników Ministra Edukacji Narodowej dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego ,
 - 2) zaproponowany podręcznik i program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów ,
 - 3) podręcznik i program zostały zaopiniowane przez doradcę metodycznego albo nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe w zakresie zgodnym z zakresem treści nauczania, które podręcznik i program obejmują ,
 - 4) nauczyciel może sam opracować program nauczania ogólnego, który jest dopuszczony do użytku w szkole i włączony przez dyrektora do szkolnego zestawu programów nauczania .
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
10. Nauczyciele danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół samokształceniowy.
11. Cele i zadania zespołu samokształceniowego:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru podręczników;
 - 2) opracowywanie szczegółowych Zasad Szkolnego Oceniania oraz narzędzi ewaluacji ZSO;
 - 3) organizowanie wewnątrz-szkolnego doskonalenia zawodowego, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
12. Nauczyciele mogą także tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
13. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§5. Pedagog

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego w uzgodnieniu z organem prowadzącym .
3. Pedagog szkolny organizuje w szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla dzieci i młodzieży, której celem jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.
4. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc uczniom, nauczycielom, rodzicom (prawnym opiekunom) w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych ,

- 2) rozpoznanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb ,
 - 4) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
 - 5) udzielania różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym nauczanie indywidualne oraz indywidualny program lub tok nauki ,
 - 6) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
 - 7) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 8) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 9) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
 - 10) organizacja i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli ,
 - 11) podejmowanie i wspieranie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli ,
 - 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 13) pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.
5. Zadania, o których mowa są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami ,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły ,
 - 3) nauczycielami i pracownikami innych szkół ,
 - 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną ,
 - 5) poradniami specjalistycznym ,
 - 6) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 6. Logopeda

1. Szkoła zatrudnia logopedę .
2. Do zadań logopedy szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów ,
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma ,
 - 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne ,

- 4) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń ,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej , w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej ,
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki ,
- 8) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

§7 .Wicedyrektor

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. Wicedyrektor podczas nieobecności dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami podejmując decyzje w sprawach pilnych, podpisując w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora określone dokumenty, współdziałając z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.
4. Zadania wicedyrektora związane są z organizacją bieżącej pracy szkoły:
 - 1) współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej ,
 - 2) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły,
 - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania,
 - 4) organizuje, nadzoruje i analizuje wyniki egzaminów próbnych i zewnętrznych
 - 5) kieruje rekrutacją do klas I,
 - 6) współpracuje z zespołami przedmiotowymi, zadaniowymi i klasowymi,
 - 7) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli
 - 8) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 9) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi
5. Wicedyrektor sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli :
 - 1) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli , wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie,

- 2) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, programów wychowawczych i profilaktyki, planów pracy biblioteki i nauczycieli specjalistów,
- 3) kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych.
- 4) koordynuje ewaluację wewnętrzną pracy szkoły.
- 5) wykonuje inne zadania związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora np. uczestniczy w pracach legislacyjnych i kadrowych (m.in. związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli) lub reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 6) zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 7) współpracuje z rodzicami.
- 8) podejmuje decyzje w sprawie interwencji pedagogicznych.
- 9) jest odpowiedzialny za klimat szkoły.
- 10) organizuje bieżące życie placówki zwracając uwagę na współpracę i współdziałanie nauczycieli, umiejętnie powierzając im zadania i odpowiedzialność za ich realizację.

§8 . Pracownicy samorządowi

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa ,
 - 2) wykonywanie wszelkich prac związanych z prowadzeniem ewidencji (bieżące wpisywanie danych osobowych do księgi uczniów wraz z równoległym prowadzeniem rejestru w formie elektronicznej, właściwe przechowywanie dokumentów uczniowskich, sporządzanie list i ich aktualizacja , a także ich archiwizacja).
 - 3) załatwianie spraw administracyjnych związanych z obsługą uczniów i nauczycieli w zakresie organizacji zajęć zbiorowych , konsultacji i zadań kontrolnych.
 - 4) terminowe sporządzanie elektronicznych sprawozdań dla potrzeb organu nadzorującego i prowadzącego: GUS, SIO, PFRON ,
 - 5) przechowywanie arkuszy ocen i innych archiwaliów (opieka nad archiwum).
 - 6) bieżące załatwianie wszelkich spraw uczniowskich, a także wykonywanie zadań administracyjno- biurowych na wniosek uczniów i ich rodziców, nauczycieli i wychowawców : przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji, wyrabianie legitymacji i ich prolongata, bieżące występowanie o odpisy arkuszy ocen uczniów, przyjętych z innych szkół,
 - 7) rejestracja i przechowywanie dokumentów.

- 8) wykonywanie typowych prac kancelaryjnych i biurowych według zaistniałych potrzeb ,
 - 9) sporządzanie i gromadzenie, a także przechowywanie sprawozdań statystycznych na potrzeby GUS oraz władz oświatowych.
 - 10) terminowe wykonywanie doraźnie zleconych przez Dyrektora i wicedyrektora zadań wynikających z potrzeby zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły, także w zakresie organizacji zajęć dydaktycznych oraz opiekuńczo- wychowawczych.
 - 11) przyjmowanie gotówki na podstawie kwitariuszy oraz bieżące odprowadzanie gotówki przyjętej do kasy na właściwy rachunek bankowy.
 - 12) podejmowanie gotówki z banku.
 - 13) sporządzanie raportów kasowych.
 - 14) sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalno –rachunkowym.
 - 15) przygotowanie danych do sprawozdań z zakresu swojego stanowiska pracy.
 - 16) nadzór i realizacja czynności związanych ze zmianą wynagrodzenia .
 - 17) dokonywanie stosownych wpisów w odpowiednich dokumentach pracowników np. w legitymacjach służbowych .
 - 18) prowadzenie korespondencji z placówkami podległymi urzędami dotyczącej zagadnień z zakresu prowadzonych spraw.
 - 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły i zastępcę.
 - 20) pracownika sekretariatu obowiązuje kulturalne zachowanie wobec pracowników szkoły i petentów zarówno w kontaktach bezpośrednich jak i przez telefon.
 - 21) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej ,
4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.
 5. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
 6. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
 7. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
 8. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły .

VI . UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 1 Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli :
 - 1) wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej ,
 - 2) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
 - 3) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko siedmioletnie może być odroczone na wniosek rodziców.
 - 1) wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy sześć lat, tj. do 31 grudnia ,
 - 2) odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego ,
 - 3) do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną ,
 - 4) dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą.
5. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej ,
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia ,
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły i przeprowadzonych przez Szkołę.

7. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
8. Obowiązek szkolny ucznia trwa nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

§2. Zasady rekrutacji

1. Do szkoły z urzędu przyjmowane są - na podstawie zgłoszenia (wniosku) rodziców - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły .
2. Na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dyrektor może przyjąć dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły. jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
3. W roku szkolnym 2017/2018 może zostać przyjęty do klasy VII uczeń, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II gimnazjum.
4. Jeżeli rodzice nie dopełnią czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, dyrektor podejmuje procedurę zgodną z odrębnymi przepisami.
5. Podstawą przyjęcia ucznia, który realizował obowiązek szkolny w innej placówce jest świadectwo ostatnio ukończonej klasy i odpis arkusza ocen.
6. W przypadku przyjęcia do szkoły ucznia w trakcie roku szkolnego oprócz w/w dokumentów wymagane jest odpowiednio dostarczenie ocen cząstkowych lub ocen klasyfikacyjnych śródrocznych.
7. Ruch uczniów odbywa się na podstawie druków potwierdzenia przyjęcia ucznia lub zawiadomienia o przekazaniu ucznia .
8. Każdemu uczniowi przyjętemu do szkoły nadaje się numer ewidencyjny, który zostaje odnotowany w księdze ewidencji uczniów.
9. Szkoła monitoruje spełnianie obowiązku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły i odnotowuje w prowadzonej księdze dzieci.
10. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor zgodnie z przepisami Prawo Oświatowe.
11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły ,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne ,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć ,
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o zmianie szkoły, zmianie miejsca zamieszkania lub sposobie realizowania obowiązku szkolnego.
11. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

12. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§3. Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Szkoły Podstawowej nr 38 im. Jana III Sobieskiego ,
- 2) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych ,
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego ,
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności osobistej ,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób ,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacji,
- 8) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, religijnej i językowej.
- 9) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności ,
- 10) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 11) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych ,
- 12) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć i postępów w zdobywaniu wiedzy i umiejętności ,
- 13) znajomości szkolnego systemu oceniania,
- 14) znajomości kryteriów ocen z zachowania i z poszczególnych przedmiotów oraz trybu odwołania się od nich i warunków przystąpienia do egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego ,
- 15) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz do uzasadnienia otrzymanej oceny ,
- 16) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 17) pomocy w przypadku trudności w nauce a zwłaszcza gdy nie radzi sobie z opanowaniem podstaw programowych ,
- 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i logopedycznego ,
- 19) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów ,
- 20) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

- 21) wolnego wyboru zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych odbywających się w szkole zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły ,
- 22) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole ,
- 23) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego, sprzętu komputerowego podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych ,
- 24) korzystania ze wszystkich form opieki rekreacji i wypoczynku organizowanego przez szkołę ,
- 25) korzystania z doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej w miarę możliwości szkoły .

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- 2) systematycznego i aktywnego udziału w obowiązkowych zajęciach,
- 3) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie ,
- 4) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 5) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne,
- 6) systematycznego przygotowywania się do zajęć, przynoszenia na zajęcia podręczników, zeszytów przedmiotowych, przyborów do techniki, plastyki, stroju gimnastycznego,
- 7) przestrzegania zarządzeń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego,
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły - okazywanie szacunku, przeciwstawianie się brutalności, wulgarności i agresji,
- 9) postępowania w sposób zgodny z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor szkoły, dobre imię i tradycję,
- 10) kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, w sposób godny młodego człowieka, dbania o kulturę i piękno mowy ojczystej,
- 11) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój własny i kolegów,
- 12) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz naprawiania wyrządzonej szkody,
- 13) powiadomienia dyrektora szkoły lub dyżurującego nauczyciela o wszelkich nieprawidłowościach i zniszczeniach ,
- 14) zawiadomienia dyrektora szkoły lub nauczyciela dyżurującego o zaistniałym wypadku na terenie szkoły ,
- 15) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu , nie używa narkotyków ani innych środków odurzających ,
- 16) w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają .

3. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu ,
- 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu ,
- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu ,
- 4) opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych .

4. Wymagania dotyczące stroju szkolnego:

- 1) W szkole nie obowiązuje jednolity strój szkolny.
- 2) Uczniowie mają obowiązek przychodzić do szkoły w stroju stosownym, czystym i schludnym.
- 3) W szkole zakazuje się noszenia przesadnych ozdób, ekstrawaganckich fryzur, nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci, zakładanie tipsów.
- 4) Dozwolona jest skromna biżuteria, noszona przez dziewczęta (małe kolczyki w uszach, pierścionek, broszka lub wisiołek).
- 5) Podczas uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy:
 - a) dla uczennicy: granatowa lub czarna spódniczka, biała bluzka ,
 - b) dla ucznia czarne lub granatowe spodnie i biała koszula.
- 6) W czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, na terenie szkoły uczniów obowiązuje noszenie obuwia zmiennego.

5. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na lekcjach:

- 1) Nauczyciel na każdej lekcji, a w klasach I-III na pierwszej godzinie lekcyjnej, ma obowiązek sprawdzić obecność i odnotować w dzienniku nieobecność ucznia.
- 2) W przypadku nieobecności spowodowanej uczestnictwem ucznia w zawodach sportowych lub konkursach przedmiotowych należy w każdej rubryce wpisać: Z – zawody, K – konkurs.
- 3) Uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy lub innemu nauczycielowi usprawiedliwienie za czas nieobecności natychmiast po powrocie do szkoły, ale nie później niż w ciągu tygodnia od momentu ustania absencji. Po upływie tygodnia nieobecność nie może być usprawiedliwiona.
- 4) Usprawiedliwienie nieobecności ucznia musi mieć formę pisemną (wpis rodzica do zeszytu wychowawczego lub zaświadczenie lekarskie). Dopuszcza się również usprawiedliwienie ustne, ale tylko w przypadku osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą lub innym nauczycielem.
- 5) Wychowawca lub inny nauczyciel po otrzymaniu usprawiedliwienia od ucznia lub jego rodzica ma obowiązek potwierdzić je podpisem w zeszycie wychowawczym i dokonać odpowiedniej adnotacji w dzienniku lekcyjnym.
- 6) Rodzic ma obowiązek powiadomić wychowawcę o przewidywanej nieobecności dziecka lub niezwłocznie po jej zaistnieniu. W przypadku braku informacji od rodzica wychowawca jak najszybciej ustala przyczynę absencji ucznia, a w razie podejrzenia o wagary podejmuje stosowne kroki i powiadamia o tym pedagoga szkolnego.

§4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń .

1. Uczeń musi posiadać zgodę rodzica (prawnego opiekuna) na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia. Aparaty muszą być wyłączone i schowane.
3. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon oraz inne urządzenia elektroniczne mogą być używane jedynie w trybie „milczy”.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest w szkole zabronione.
5. Zaginięcie lub kradzież telefonu i innych urządzeń elektronicznych należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom Policji.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub opiekun prawny dziecka.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów urządzenia elektroniczne .
8. w przypadkach uzgodnionych z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego z sekretariatu .
9. Uczniom zapewnia się korzystanie z usługi dostępu do Internetu w pracowni komputerowej.
10. Na stanowiskach uczniowskich zainstalowano i jest aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 5. Nagrody i kary

1. Dla uczniów SP stosuje się nagrody:
 - 1) za bardzo dobre wyniki w nauce (od średniej ocen 4, 75) oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie ,
 - 2) za wzorową postawę, pomoc koleżeńską ,
 - 3) za osiągnięcia sportowe ,
 - 4) za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach ,
 - 5) za pracę społeczną na terenie szkoły i klasy ,
 - 6) za dzielność i odwagę ,
 - 7) za stuprocentową frekwencję ,
 - 8) za wyjątkową osobowość szkolną ,
 - 9) za czytelnictwo.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej .

3. Rodzaje stosowanych nagród:

- 1) za bardzo dobre wyniki w nauce i bardzo dobre zachowanie uczniów otrzymuje uczeń otrzymuje :
 - a) w klasach I - III - dyplom z wyróżnieniem
 - b) w klasach IV - VIII - świadectwo z wyróżnieniem,
- 2) za osiągnięcia edukacyjne, sportowe, artystyczne i pracę społeczną uczeń może być wyróżniony i nagrodzony :
 - a) pochwałą dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy na apelu, na forum klasy, na zebraniu rodziców,
 - b) dyplomem uznania, książką,
 - c) nagrodą rzeczową,
 - d) listem pochwalnym dla rodziców.
- 3) za stuprocentową frekwencję oraz czytelnicтво uczniów może być wyróżniony i nagrodzony :
 - a) pochwałą dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy na apelu, na forum klasy, na zebraniu rodziców,
 - b) dyplomem uznania, książką .

3. Uczeń kończący szkołę może zostać wyróżniony wpisem do Złotej Księgi Absolwenta, gdy spełni następujące warunki:

- 1) średnia ocen w obu semestrach klasy ósmej nie była niższa niż 5,0,
- 2) wzorowa ocena zachowania na koniec roku szkolnego,
- 3) udokumentowane osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne przynajmniej na szczeblu miejskim.

4. Na świadectwie wypisuje się następujące osiągnięcia:

- 1) konkursy i olimpiady przedmiotowe od 1. do 3. miejsca oraz wyróżnienie ,
- 2) konkursy recytatorskie i przeglądy piosenki od szczebla powiatu od 1. do 3. miejsca oraz wyróżnienia (laureaci) ,
- 3) konkursy plastyczne na szczeblu ogólnopolskim od 1. do 6. miejsca, na szczeblu powiatowym od 1. do 3. miejsca lub nagrodę główną ,
- 4) zawody sportowe od 1. do 3. miejsca na szczeblu powiatowym i wojewódzkim – drużynowo lub indywidualnie.

5. Dla uczniów stosuje się kary:

- 1) za niewłaściwą postawę wobec rówieśników lub innych osób na terenie szkoły lub poza nią ,
- 2) za naganne zachowanie, godzące w honor i bezpieczeństwo innych osób ,
- 3) za nieprzestrzeganie regulaminów, obowiązujących w szkole, na wycieczkach oraz podczas zorganizowanych imprez i uroczystości szkolnych ,
- 4) za rażące naruszanie podstawowych norm społecznych.

5. Uczeń może być ukarany poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy wobec uczniów danej klasy,
 - 2) upomnienie, nagana dyrektora szkoły na apelu wobec wszystkich uczniów,
 - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o wykroczeniu ucznia,
 - 4) pozostawienie po zajęciach w celu naprawienia lub zrekompensowania poczynionej szkody,
 - 5) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych lub klasowych oraz zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) pisemna nagana Dyrektora szkoły z wpisaniem do arkusza ocen ,
 - 7) pozbawienie pełnionej w klasie lub szkole funkcji ,
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy w szkole ,
 - 9) zawieszenie prawa do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych ,
 - 10) przeniesienie do innej szkoły.
 - 11) powiadomienie Policji – rozmowa ostrzegawcza,
6. Uczeń ma prawo odwołania się od kary w terminie 7 dni od uzyskania wiadomości o ukaraniu poprzez:
- 1) zwrócenie się ze sprawą do wychowawcy ,
 - 2) zwrócenie się ze sprawą do dyrektora szkoły ,
 - 3) zwrócenie się ze sprawą do Rady Pedagogicznej.
7. Rodzaj kary ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą, a w szczególnych przypadkach z radą pedagogiczną.
8. Kary za opuszczanie terenu szkoły podczas lekcji oraz przerw wymierza dyrektor szkoły lub nauczyciel pełniący dyżur, kara ta nie podlega odwołaniu.
9. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny (nie dłuższy niż – 3 m-ce), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, szkolnego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
10. Samorząd szkolny, klasowy lub rodzice ucznia mogą wystąpić z wnioskiem o zawieszenie kary, do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od powzięcia decyzji o ukaraniu.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
12. Kary nie mogą być stosowane łącznie.
13. Obniżenie oceny zachowania nie jest karą, a konsekwencją niewłaściwego zachowania.
14. Tryb odwołania się od kary:
- 1) uczeń lub jego rodzice składają na piśmie prośbę do dyrektora szkoły o odwołanie kary ,
 - 2) dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania i ustala spośród członków komisji jej przewodniczącego,
 - 3) w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel, dwóch obrońców ucznia wskazanych przez niego (jeden przedstawiciel samorządu, jeden przedstawiciel rady pedagogicznej), wychowawca klasy i rzecznik praw ucznia,
 - 4) komisja rozpatruje prośbę ucznia w oparciu o dokumentację wychowawcy klasowego oraz

uwagi członków komisji,

- 5) komisja wydaje oświadczenie o podtrzymaniu kary lub jej anulowaniu bądź zawieszeniu, decyzję przekazuje komisja rodzicom ucznia,
- 6) od decyzji komisji nie przysługuje już odwołanie,
- 7) z posiedzenia komisji sporządza protokół jej przewodniczący.

§6. Zasady karnego przeniesienia do innej szkoły

1. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. Decyzja kuratora oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny, od której przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej za pośrednictwem kuratora oświaty w ciągu 14 dni.
3. O przeniesienie do innej szkoły dyrektor wnioskuje, gdy:
 - 1) uczeń notorycznie łamie przepisy statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą spodziewanych rezultatów,
 - 2) świadomie fizycznie i psychicznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej lub narusza godność uczucia religijne lub narodowe ,
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący innych uczniów, jest agresywny i zagraża dobru i bezpieczeństwu innych uczniów lub pracowników Szkoły,
 - 4) dopuścił się fałszowania dokumentów szkolnych ,
 - 5) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia, np. rozprowadza lub zażywa narkotyki i inne środki odurzające, pali papierosy, pije alkohol, stosuje przemoc, dopuszcza się aktów wandalizmu, nagminnie oszukuje lub kłamie, kradnie, popadł w konflikt z prawem .
4. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

VII . WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§1. Ogólne zasady oceniania

1. Szkoła posiada „Zasady Szkolnego Oceniania”(ZSO), które są integralną częścią statutu i są systematycznie monitorowane oraz ewaluowane zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowania oceny.
3. Celem ukazania rozwoju ucznia na przestrzeni etapu edukacyjnego przeprowadza się diagnozę wstępną i diagnozę końcową, zawierająca informację o postępach edukacyjnych i poziomie osiągnięć edukacyjnych oraz przyporządkowaną ocenę.
4. W Szkole obowiązują Wewnątrz-szkolne Zasady Oceniania, które określają sposób powiadamiania uczniów:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych,
 - 2) o warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 3) o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych,
 - 4) o konsekwencjach otrzymania nagannej oceny zachowania,
 - 5) o sposobie udostępniania uczniowi i jego rodzicom (na ich wniosek) do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
5. Wewnątrz-szkolne Zasady Oceniania mają na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie ,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć ,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju ,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu ,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia ,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, które umożliwiają podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów ,

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania ,
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i formie przyjętej w SP 38 ,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych ,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali przyjętej w SP 38 ,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
- 1) bieżące ,
 - 2) klasyfikacyjne :
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
9. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
- 1) klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych na koniec I semestru ,
 - 2) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego .
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

12. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie, ocena śródroczna staje się oceną roczną.
13. Miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i ocenie z zachowania – w formie ustnej podczas spotkania na terenie szkoły (rodzic potwierdza podpisem otrzymanie informacji) lub gdy jest nieobecny na wywiadówce – wychowawca informuje pisemnie za potwierdzeniem otrzymania informacji.
14. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami:
- 1) o wymaganiach edukacyjnych ,
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów ,
 - 3) o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok ,
 - 4) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem ,
 - 5) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne ,
 - 6) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.
17. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia ,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii ,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami (diagnoza wewnątrzszkolna) ,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
18. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych) ,
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie ,
 - 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych ,
 - 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie ,
 - 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu ,
 - 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen ,
 - 7) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji , w oparciu o okresową ewaluację.

§2 **Jawność ocen . Uzasadnianie ocen. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika .
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom .
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli ,
 - 2) na zebraniach ogólnych ,
 - 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia ,
 - 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
8. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian (praca klasowa, test kompetencji) – przez sprawdzian (pracę klasową, test kompetencji) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian.
 - b) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela. Zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych.
 - c) referaty,
 - d) zadania domowe
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,

- 3) sprawdziany praktyczne ,
 - 4) projekty grupowe ,
 - 5) wyniki pracy w grupach ,
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach ,
 - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów itp.)
9. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
10. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
11. Uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną .
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
14. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od poinformowania ucznia o wystawionej ocenie.
15. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
16. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

§ 3 . Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach :
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści) ,
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych) ,
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń) ,
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne) ,
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk) ,
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna) ,
 - 7) rozwój ruchowy ,
 - 8) korzystanie z komputera ,
 - 9) język obcy.
2. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym programie nauczania.
3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu; w kl. III stosuje się dodatkowo oceny w formie cyfrowej (od 1 do 6) w celu przygotowania uczniów do systemu oceniania stosowanego w klasach IV-VIII .
4. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych.
5. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
6. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela .
7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
8. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych ,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju ,

- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy ,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia ,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców jest opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
11. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
- 1) słowną wyrażoną ustnie ,
 - 2) pisemną ,
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym ,
 - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

§ 4. Zasady oceniania w kl. IV –VIII

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

5. W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

- 1) stopień celujący może otrzymać uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania programowe nauczania przedmiotu w danej klasie, biele postępuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, rozwiązuje zadania nietypowe, wykraczające ponad program nauczania tej klasy, uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami programowymi nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie postępuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w zakresie pełnym, stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie postępuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych ,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wymagań określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie rozszerzonym, przekraczającym wymagania podstawowe oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne ,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym podstawowych wymagań programowych w danej klasie oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o podstawowym stopniu trudności, posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi ,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wymagań koniecznych, ale te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia koniecznej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5 . Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ,
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie ,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu ,
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności :
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia ,
 - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej ,
 - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły ,
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób ,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią ,
 - 7) okazywania szacunku innym osobom.
6. W klasach I-III kształcenia zintegrowanego ocena zachowania jest oceną opisową. Na bieżąco bierze się pod uwagę : respektowanie wymagań dotyczących zachowania w szkole podczas zajęć i przerwy, stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, punktualność, poszanowanie własności, aktywność w życiu klasy, kulturę osobistą.
7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne - zgodnie z kryteriami karty oceny zachowania i przyporządkowaną punktacją w ocenianiu bieżącym.
8. Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się wg skali i formie przyjętej w SP 38 , na podstawie karty zachowania , która podlega weryfikacji i modyfikacji , w oparciu o okresową ewaluację.

9. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
10. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
- 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego ,
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych ,
 - 3) zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
12. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie uwag i pochwał wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
14. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
16. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII odbywa się według kryteriów:
- 1) *ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który :*
 - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku ,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą ,
 - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska ,
 - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych ,
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem ,
 - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne ,
 - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne ,
 - h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów ,
 - i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia ,

- j) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa ,
 - k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów ,
 - l) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
 - m) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne ,
 - n) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
 - o) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.
- 2) *ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który :*
- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku ,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą ,
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska ,
 - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych ,
 - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem ,
 - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne ,
 - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów ,
 - h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia ,
 - i) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa ,
 - j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów ,
 - k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
- 3) *ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który :*
- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne ,
 - b) cechuje go kultura osobista ,
 - c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych ,
 - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów ,
 - e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia ,
 - f) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa ,
 - g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek ,
 - h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
- 4) *ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który :*
- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek ,
 - b) dba o swoje zdrowie i higienę osobista ,

- c) czasami spóźnia się na lekcje ,
 - d) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów ,
 - e) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań ,
 - f) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły,
 - g) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.
- 5) *ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który :*
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia ,
 - b) nie przestrzega zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę ,
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły ,
 - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą ,
 - e) wdaje się w bójkę i konflikty, często je prowokuje ,
 - f) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów ,
 - g) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce ,
 - h) ulega nałogom i namawia do nich innych ,
 - i) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.
- 6) *ocenę naganną otrzymuje uczeń, który :*
- a) nagminnie nie wywiązuje się obowiązków ucznia ,
 - b) nie przestrzega zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę ,
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły ,
 - d) nagminnie używa wulgarnego słownictwa ,
 - e) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska ,
 - f) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach ,
 - g) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne ,
 - h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce ,
 - i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym ,
 - j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
19. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
20. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny.

21. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
22. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 20 analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
23. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

§ 6 . Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Uczeń ma prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
3. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
4. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni od uzyskania wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega.
5. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych opracowuje zadania sprawdzianu do wykonania zgodnie z kryteriami oceny, o którą ubiega się uczeń.
7. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie są określone w kartach oceny ucznia, odrębnie dla etapu kształcenia zintegrowanego i dla etapu kształcenia blokowego klasy IV- VIII. Szczegółowe wymagania dla poszczególnych przedmiotów określają uczący .
8. Uczeń ubiegający się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zajęć edukacyjnych ma również obowiązek wykonać w domu ustaloną przez nauczyciela pracę samodzielną np. referat, wypracowanie, zadanie praktyczne wymagające wykazania się umiejętnościami określonymi kryteriami oceny, o którą ubiega się uczeń.
9. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych

11. Sprawdzoną i ocenioną pracę ucznia przechowuje nauczyciel w swojej dokumentacji przez cały cykl kształcenia ucznia.
12. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie.
13. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

§ 7. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe .

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub 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 szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą. Wówczas uczniowi nie ustala się oceny zachowania oraz nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji ,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin ,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji ,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego ,
 - 4) imię i nazwisko ucznia ,
 - 5) zadania egzaminacyjne ,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną .
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, z zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
16. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji ,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
17. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 16 pkt.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
18. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin ,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji ,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego ,
 - 4) imię i nazwisko ucznia ,

- 5) zadania egzaminacyjne ,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną .
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
22. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
23. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
24. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 8 . Sprawdzenie wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
4. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji ,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian ,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji ,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ,
 - 4) imię i nazwisko ucznia ,
 - 5) zadania sprawdzające ,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
12. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji ,
 - 2) wychowawca oddziału ,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale ,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego ,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
13. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji ,
 - 2) termin posiedzenia komisji ,
 - 3) imię i nazwisko ucznia ,
 - 4) wynik głosowania ,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokół z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 8. Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń kończy szkołę :
8. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej oraz
9. jeżeli przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 11 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§10. Egzamin zewnętrzny

1. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
5. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
6. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty ,
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru ,
 - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
7. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
 - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 8 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

11. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 10, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia lub słuchacza szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnemu.
12. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 10, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
13. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
14. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
16. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§11. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Śląskiego Kuratora Oświaty .
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół ,
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

VIII . WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE .

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w p. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

14. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
15. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 6:30 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy ,
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
16. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
17. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne ,
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia ,
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
18. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
- 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice ,
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami ,
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
19. W chwili wyjścia uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

20. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
21. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
22. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
23. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
24. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
25. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
26. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
27. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
28. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
29. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
30. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne, od strony ul. Korczaka, w godzinach popołudniowych, gdy zakończone są obowiązkowe zajęcia edukacyjne – wejściem także od ul. Korczaka.
31. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
32. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
33. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
34. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
35. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

36. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
37. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
38. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
39. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
40. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

IX. WOLONTARIAT W SZKOLE.

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
4. Nieletni wolontariusze zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców (opiekunów prawnych) na działanie w Wolontariacie.
5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne ,
 - 2) środowisko pozaszkolne.
6. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych :
 - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
 - 2) fundacji.

X . DORADZTWO ZAWODOWE

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które :
 - 1) umożliwią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu ,
 - 2) zapewnią uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie ,
 - 3) zapewnią wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka ,

- 4) zapewnią uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom ,
 - 5) tworzą warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom ,
 - 6) dają uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej ,
 - 7) pomagają uczniom poznanie siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy ,
 - 8) dostarczają uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.
3. Wewnątrz-szkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniom.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. Wewnątrz-szkolny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania:
- 1) pracę z radą pedagogiczną:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły ,
 - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki ,
 - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczym szkoły ,
 - d) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej ,
 - e) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych ,
 - f) prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania .
 - 2) pracę z uczniami :
 - a) poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia ,
 - b) poznawanie zawodów ,
 - c) poznawanie ścieżek kształcenia ,
 - d) poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy .

- 3) pracę z rodzicami :
 - a) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci ,
 - b) zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły ,
 - c) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa po ukończeniu szkoły podstawowej ,
 - d) praca indywidualna z rodzicami uczniów, mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne ,
 - e) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
6. Organizacją Wewnątrz-szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
7. Szkolny doradca zawodowy realizuje założone cele wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zawodowego przy współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, bibliotekarzem, według opracowanego planu działania.
8. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

XI . POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych :
2. Wyżej wymienionych pieczęci używa się zgodnie z odrębnymi przepisami..
3. Wszystkie pieczęcie przechowywane są w kasetce pancерnej w sekretariacie szkoły.
4. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§2

1. Patronem szkoły jest Jan III Sobieski.
2. Tradycja szkolna, to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany przez uczniów, nauczycieli i rodziców. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.
3. Harmonogram uroczystości i imprez stanowi jej chronologiczny zapis w przebiegu roku szkolnego. Jest każdorazowo zatwierdzany przez radę pedagogiczną na jej posiedzeniu dotyczącym organizacji nowego roku szkolnego.
4. Szkoła corocznie obchodzi uroczyste Dzień Patrona szkoły.

5. Uczniowie klas pierwszych są uroczystie przyjmowani w poczet uczniów szkoły w trakcie "Pasowania na ucznia".
6. Jeden dzień w miesiącu zagospodarowują uczniowie pod przewodnictwem Rady Uczniów.
7. Pierwszy dzień wiosny jest dniem samorządności i powszechnych wyborów do Prezydium Rady Uczniów.

§3.

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają właściwe przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§4.

3. Zmiana Statutu może być wprowadzona zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.
4. Tryb uchwalania statutu
 - 1) projekty nowelizacji, zmian i poprawek opracowuje i przygotowuje zespół nauczycieli ds. statutu wyznaczony przez dyrektora szkoły, uwzględniając zmiany w prawie oświatowym oraz wnioski uczniów, rodziców i nauczycieli ,
 - 2) z projektem zostają zapoznani: Rada Uczniów, Prezydium Rady Rodziców oraz Rada Pedagogiczna ,
 - 3) po uwzględnieniu uwag i propozycji zmian projekt zostaje preredagowany, po którym tryb opiniowania zostaje powtórzony ,
 - 4) projekt pozytywnie zaopiniowany przez wszystkie organy szkoły jest przedkładany do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, która podejmuje stosowną uchwałę .
2. Zatwierdzony tekst statutu wchodzi w życie dnia następnego po podjęciu uchwały.
3. Do zapoznania uczniów i rodziców z tekstem statutu i jego zmianami zobowiązani są wychowawcy klas.
4. Tekst statutu znajduje się do wglądu: w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły .
5. Integralną częścią statutu są Zasady Szkolnego Oceniania.
6. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 5.

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły
 - 1) Szkoła jest jednostką budżetową.
 - 2) Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.