

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Kobiórze

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Kobiórze zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, ze zm.);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, ze zm.);
- 5) statutu Szkoły.

§ 2.

Szkoła może używać nazwy skróconej w brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Kobiórze.

§ 3.

Siedziba Szkoły mieści się w Kobiórze na ulicy Juliana Tuwima 33.

§ 4.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kobiór, której siedziba mieści się w Kobiórze na ulicy Kobiórskiej 5.

2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

§ 5.

Ilekcóż w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 3) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 4) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego :
 - a) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia,
 - b) wspiera całościowy rozwój dziecka w okresie edukacji wczesnoszkolnej,
 - c) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym współpracy, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych,
 - d) rozwija zainteresowania, predyspozycje i zdolności uczniów,
 - e) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej drogi edukacji,
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, w tym przez możliwość udziału w działaniach wolontariatu;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szczególności:
 - a) organizację zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - c) organizację zajęć specjalistycznych,
 - d) przygotowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - e) udzielanie porad, prowadzenie konsultacji i warsztatów;
- 6) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym :
 - a) uczy komunikacji i współpracy w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych,
 - b) zapewnia udział w projektach zespołowych i indywidualnych,
 - c) rozwija umiejętność organizowania projektów i zarządzania nimi;
- 8) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia :

- a) kształtuje postawy prozdrowotne z przygotowaniem do dokonywania w życiu wyborów korzystnych dla zdrowia,
 - b) przygotowuje uczniów do właściwego zachowania w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 9) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 10) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauczania;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów w szczególności wykorzystywanie metod aktywizujących:
 - a) praca metodą projektu edukacyjnego,
 - b) wycieczki edukacyjne,
 - c) stosowanie ćwiczeń i zajęć praktycznych;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technologii informatyczno-komunikacyjnych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły, współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
- 9) bieżącą pracę z uczniami w ramach zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom;
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
- 4) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie opieki, bezpieczeństwa i wychowania.

4. Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy:

- 1) uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 2) dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
- 4) warunki opieki nad uczniami niepełnosprawnymi wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego ucznia i jego niepełnosprawności;
 - a) analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń w nim zawartych odbywa się natychmiast po złożeniu orzeczenia w Szkole,
 - b) analizę orzeczenia przeprowadza zespół powołany przez Dyrektora Szkoły,
 - c) zadaniem zespołu jest wypracowanie działań Szkoły związanych z optymalną opieką nad uczniem niepełnosprawnym podczas jego pobytu w Szkole oraz w czasie imprez i wycieczek szkolnych;
- 5) obowiązkiem Szkoły jest zapoznanie:
 - a) nauczycieli z działaniami opracowanymi przez zespół, o którym mowa w §6 ust.4 pkt 4b i przydział czynności wskazany nauczycielom, które dotyczą szczególnej opieki nad uczniem niepełnosprawnym,
 - b) rodziców ucznia z działaniami opracowanymi przez zespół, o którym mowa §6 w ust. 4 pkt 4b,
 - c) samego ucznia z zagrożeniami, które wynikają z funkcjonowania w szkole ze względu na niepełnosprawność, przypomnienie uczniowi o zasadach zachowania wynikających z funkcjonowania w Szkole ze względu na niepełnosprawność,

- d) uczniów oddziału klasy, do którego uczęszcza niepełnosprawny uczeń, w celu zorganizowania wsparcia koleżeńskigo dla ucznia w zakresie opieki,
 - e) pracowników niebędących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem ucznia niepełnosprawnego, jeśli pojawią się takie okoliczności w Szkole;
- 6) dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole: nauczyciel, specjaliści, asystent lub pomoc nauczyciela, zgodne z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 7.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Wicedyrektor Szkoły
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Samorząd Uczniowski.

§ 8.

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) 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 i opiekuńczej Szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 10) współpracuje z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - a) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 12) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 13) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - d) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w Szkole liczącej minimum 12 oddziałów.

Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
- 2) pełnienie nadzoru pedagogicznego zgodnie z opracowanym planem;
- 3) koordynowanie pracy Rady Pedagogicznej.

3. Wicedyrektor ma prawo używać pieczęci z tytułem „Wicedyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Kobiórze” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 9.

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku, gdy nie utworzono stanowiska Wicedyrektora - inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 11.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie statutu Szkoły oraz dokonywanie w nim zmian;
- 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3.Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

§ 12.

1.Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów.

2.W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

3.W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4.Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5.Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
- b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły,
- c) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

6.Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

7.Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

8.Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo–profilaktycznego Szkoły.

9.W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 13.

1.W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2.Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3.Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania oraz wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 28.

§ 14.

1. Organy Szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu

3. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Wszelkie spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, z zastrzeżeniem ustępu 5.

5. W przypadku, gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor Szkoły, spór rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu niepozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.

Rozdział 4 **Organizacja pracy Szkoły**

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Liczebność oddziałów ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym:

- 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
- 2) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, w klasach IV – VIII z podziałem na płeć;
- 3) w przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów na zajęciach z języków obcych i informatyki podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

§ 16.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 17.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 -20 minut.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

4. Dopuszcza się zmianę organizacji zajęć szkolnych w uzasadnionych przypadkach, wynikających z realizacji zadań Szkoły:

- 1) w dniu uroczystości szkolnych po uprzednim poinformowaniu rodziców uczniów z minimum trzydniowym wyprzedzeniem;
- 2) w związku z innymi działaniami podejmowanymi przez uczniów i nauczycieli, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły i po uprzednim poinformowaniu rodziców uczniów z minimum trzydniowym wyprzedzeniem.

5. Godzina zajęć specjalistycznych realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznych trwa 45 minut.

6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

7. Dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze do 30 minut:

- 1) w razie zaistnienia potrzeby skrócenia zajęć edukacyjnych Dyrektor wydaje w tej sprawie zarządzenie.

§18.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z dostępem do pielęgniarki;
- 5) urzędzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

2. W Szkole działa również Spółdzielnia Uczniowska „Jutrzenka” oraz Szkolna Kasa Oszczędnościowa.

§ 19.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 20.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno - wychowawczych.
6. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: pedagog szkolny oraz przedstawiciele nauczycieli poszczególnych etapów edukacyjnych.

§ 21.

1. W Szkole działa biblioteka szkolna:

- 1) biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną (centrum dydaktycznym), służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie;
- 2) użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice – zobowiązani do przestrzegania regulaminu biblioteki;
- 3) biblioteka umożliwia:
 - a) wypożyczanie książek poza bibliotekę,
 - b) korzystanie ze zbiorów w kąciku czytelniczym,
 - c) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami, w szczególności zajęć edukacji czytelniczo – medialnej,
 - d) korzystanie ze Szkolnego Centrum Multimedialnego;
- 4) w bibliotece gromadzone i udostępniane są:
 - a) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, leksykony, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, literatura popularno-naukowa, beletrystyka, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne oraz programy nauczania dla nauczycieli,
 - b) czasopisma dla uczniów i nauczycieli według potrzeb,
 - c) dokumenty audiowizualne: płyty CD i DVD, audiobooki,
 - d) przepisy oświatowe,
 - e) wewnątrzszkolne akty prawne, które udostępnia się do wglądu nauczycielom, rodzicom i uczniom.

2. Zadaniem biblioteki szkolnej jest :

- 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
- 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
- 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
- 6) realizowanie edukacji czytelniczo - medialnej;
- 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców oraz kształcenie ustawiczne nauczycieli.

3. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki:

- 1) Zasady wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i udostępniania uczniom materiałów ćwiczeniowych z dotacji celowej MEN określa „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”

4. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami:

- 1) współpraca z uczniami w zakresie:
 - a) poradnictwa w wyborach książkowych, rozwijania zainteresowań czytelniczych; motywowania uczniów do udziału w różnych konkursach,
 - b) rozwijanie wszechstronnych zainteresowań uczniów (indywidualnie oraz na zajęciach),
 - c) spotkania z uczniami w ramach Koła Przyjaciół Biblioteki,
 - d) inspirowanie czytelnictwa poprzez organizację wspólnie z uczniami konkursów, imprez bibliotecznych, wystaw,
 - e) włączanie uczniów w organizację różnorodnych działań edukacyjno-kulturalnych;
- 2) współpraca z rodzicami:
 - a) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych,
 - b) zapoznanie z dokumentacją dotyczącą zasad korzystania z darmowych podręczników,
 - c) popularyzowanie literatury z zakresu pedagogiki i wychowania,
 - d) włączenie rodziców w organizację imprez szkolnych ,
 - e) dofinansowanie przez Radę Rodziców księgozbioru biblioteki oraz zakup nagród książkowych.

6. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześniania procesu dydaktyczno – wychowawczego:

- 1) z nauczycielami przedmiotów w zakresie:
 - a) udostępniania materiałów edukacyjnych na zajęcia przedmiotowe,
 - b) organizacji wspólnych przedsięwzięć i projektów,
 - c) rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - d) popularyzacji literatury metodycznej i pedagogicznej,
- 2) Z wychowawcami klas w zakresie:
 - a) kształcenia nawyków czytelniczych u uczniów,
 - b) informowania o stanie czytelnictwa klasy,
 - c) współorganizacji projektów oraz innych działań,
 - d) egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki przez uczniów.

7. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:

- 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
- 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
- 3) udziale w targach i kiermaszach;
- 4) przekazywanie informacji o wydarzeniach czytelniczych i kulturalnych w danych placówkach;
- 5) wzajemnym udostępnianiu zbiorów.

§ 22.

1. W szkole działa Szkolna Kasa Oszczędności.

2. Szkolna Kasa Oszczędności ma swojego opiekuna, jakim jest nauczyciel.

3. Celami SKO jest :

- 1) wyrabianie wśród uczniów nawyku świadomego oszczędzania;
- 2) wdrażanie uczniów do umiejętności gospodarowania własnymi pieniędzmi;
- 3) kształtowanie nawyku systematyczności i wytrwałości w gromadzeniu wkładów oraz celowego ich wykorzystania;
- 4) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje decyzje;
- 5) zapoznanie uczniów z działalnością banku;
- 6) przyzwyczajanie uczniów do korzystania z usług bankowych.

4. Szkolna Kasa Oszczędności działa w oparciu o własny Regulamin, opracowany przez opiekuna SKO.

§ 23.

1. W Szkole działa Spółdzielnia Uczniowska „Jutrzenka”:

- 1) Spółdzielnia Uczniowska „Jutrzenka” zwana dalej "Spółdzielnią" jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie pod opieką nauczyciela - opiekuna i działa na podstawie Statutu uchwalonego przez walne zgromadzenie lub przez członków – założycieli;
- 2) terenem działalności spółdzielni, jest Szkoła Podstawowa im. J. Brzechwy w Kobiórze;
- 3) Spółdzielnia powinna zrzeszać co najmniej 10 członków;
- 4) Statut po konsultacji z opiekunem i Radą Pedagogiczną, zatwierdza dyrektor szkoły;
- 5) Spółdzielnia, jako organizacja szkolna, nie ma osobowości prawnej i nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego;
- 6) Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba (opiekun) zgłasza istnienie spółdzielni Kuratorowi i Wojewódzkiej Radzie Spółdzielni Uczniowskich w Katowicach oraz Krajowej Radzie Spółdzielczej w Krakowie;
- 7) Spółdzielnia podlega wpisowi do Statutu Szkoły jako jej organizacja.

2. Cele i zakres Spółdzielni Uczniowskiej „Jutrzenka”:

- 1) prowadzenie działalności gospodarczej, a szczególnie handlowej, usługowej;
- 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i gospodarowania w warunkach gospodarki rynkowej;
- 3) kształtowanie nawyków oszczędzania oraz celowego wykorzystywania wypracowanej nadwyżki –bilansowej;
- 4) organizowanie wzajemnej pomocy i zaspokajanie materialnych. i kulturalnych potrzeb członków;
- 5) propagowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym;
- 6) spółdzielnia współdziała z innymi organizacjami, działającymi na terenie Szkoły.

§ 23.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu ze względu na czas pracy ich rodziców Szkoła organizuje opiekę w świetlicy.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego wychowawcy może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
6. W świetlicy prowadzi się w szczególności następujące zajęcia:
 - 1) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) zapewniające odrabianie lekcji.
7. Szczegółowe zasady korzystania uczniów ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

§ 24.

1. W Szkole jest zorganizowana stołówka w celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Warunki korzystania ze stołówki i wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

§ 25.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w §25 pkt 1,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - d) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia z religii lub etyki oraz zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.

§ 26.

Szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne, które wspomogą proces wychowania oraz pomogą uczniom rozwijać pasje, które wykorzystają w dorosłym życiu. Zajęcia te są dodatkową i dobrowolną formą pracy wychowawczej, która niesie za sobą takie korzyści jak:

- 1) kształtowanie osobowości ucznia;
- 2) rozwijanie jego zainteresowań;
- 3) spędzenie wolnego czasu w grupie kolegów i koleżanek;
- 4) zabawa i rozrywka.

§ 27.

1. W Szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

- 1) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.

2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w zakresie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VII i w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VIII, czyli razem minimum 20 godzin w dwuletnim okresie nauczania.

§ 28.

1. W Szkole w ramach działań Samorządu Uczniowskiego może funkcjonować Szkolny Klub Wolontariusza.

2. Zasady rekrutacji uczniów do Szkolnego Klubu Wolontariusza, zakres jego działania, prawa i obowiązki wolontariusza określa regulamin.

3. Celem tej działalności jest:

- 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
- 2) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
- 3) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami;
- 4) kształtowanie u uczniów umiejętności działania zespołowego;
- 5) nawiązanie współpracy ze stowarzyszeniami, fundacjami, instytucjami wspierającymi akcje charytatywne.

4. Wolontariat w szkole działa w oparciu o zasadę dobrowolności, w porozumieniu z rodzicami uczniów.

§ 29.

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

2. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami uczniów są:

- 1) zebrania ogólne z Dyrektorem Szkoły;
- 2) zebrania oddziałowe z wychowawcami;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą lub nauczycielami;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) udział w uroczystościach szkolnych;
- 6) kontakt telefoniczny lub elektroniczny po podaniu przez rodziców adresu poczty elektronicznej;
- 7) informacje pisemne;
- 8) pomoc rodziców w organizacji przebiegu imprez i wycieczek.

3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczących ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania uczniowi pomocy;
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 5) uzyskiwania informacji z zakresu wewnątrzszkolnego oceniania .

§ 30.

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych poprzez:

- 1) organizowanie dyżurów nauczycieli w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów i regulaminem dyżurów;
- 2) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli;
- 3) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 4) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 5) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
- 7) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Szkoły lub środowiska;
- 8) system monitoringu wizyjnego.

2. W budynku Szkoły zapewnia się:

- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
- 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;

- 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
- 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami;
- 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt, a świetlicy, pokoju nauczycielskiego, sali gimnastycznej i sekretariatu w apteczki.

3. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.

4. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego:

- 1) budynek szkolny zostaje objęty nadzorem kamer CCTV;
- 2) szkoła przechowuje nośnik obrazu nie krócej niż 30 dni;
- 3) zapis monitoringu może być odczytywany tylko przez pracowników szkoły - osoby postronne nie mają do niego dostępu;
- 4) za zgodą Dyrektora Szkoły zapis monitoringu może być przedstawiony rodzicom uczniów, którzy dopuścili się zachowań niepożądanych;
- 5) zapis monitoringu jest udostępniany policji – na jej żądanie.

5. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej;
- 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych;
- 5) zapoznaniu uczniów z regulaminami sali gimnastycznej, pracowni przedmiotowych;
- 6) zapoznaniu uczniów z regulaminem wycieczek i wyjść poza teren Szkoły.

6. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, które uruchamia Szkoła to przede wszystkim:

- 1) organizacja pracy świetlicy i biblioteki szkolnej zgodnie z potrzebami pracujących rodziców uczniów i czasem trwania szkolnych zajęć edukacyjnych;
- 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak się powinien dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
- 4) planowanie pracy z uczniem niepełnosprawnym w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET);
- 5) organizacja indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 6) zezwolenie Dyrektora na indywidualny program lub tok nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) pomoc uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w Szkole (pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy,);
- 8) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów na terenie Szkoły;
- 9) uruchamianie w Szkole zajęć edukacyjnych, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność;
- 10) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, w tym darmowych posiłków dla uczniów wskazanych przez ośrodek pomocy społecznej;

- 11) organizacja zajęć wychowawczo – opiekuńczych dla uczniów w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych , które zostały ustalone przez Dyrektora Szkoły w danym roku szkolnym , zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez podmioty zewnętrzne;
- 13) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

7. Szkoła współdziała z publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z niepublicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi zatrudniającymi pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych:

- 1) współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi wymienionymi w ust. 7 odbywa się w zakresie realizacji przez Szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające w tych poradniach psychologiczno – pedagogicznych;
- 2) współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się również na:
 - a) współpracy, w zależności od potrzeb, przy dokonywaniu okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zawartej w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - b) zapraszaniu specjalistów poradni psychologiczno – pedagogicznej na spotkania z rodzicami i Radą Pedagogiczną w celu rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 31.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Pracownikami niepedagogicznymi są :

- 1) pracownicy administracji :
 - a) sekretarz szkoły,
 - b) główny księgowy.
 - c) starszy księgowy,
 - d) samodzielny referent,
- 2) pracownicy obsługi :
 - a) woźna,
 - b) szatniarka,
 - c) sprzątaczkę,
 - d) konserwator,
 - e) intendentka,
 - f) kucharka,
 - g) pomoc kuchenna.

§ 32.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań zawartych w podstawie programowej oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - a) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską,
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - d) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień,
 - e) doradztwo edukacyjno – zawodowe;
- 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
- 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał; aktywny udział w pracach zespołów zadaniowych (samokształceniowych i wychowawczych) powołanych przez Dyrektora Szkoły;
- 8) współpraca z rodzicami;
- 9) opracowanie i wywieszenie w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej oraz zabezpieczeniu materiałów i sprzętów zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy dodatkowo:

- 1) opieka nad uczniami uczęszczającymi do powierzonego oddziału;
- 2) planowanie i realizacja działań wychowawczych uwzględniających zadania określone w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły:
 - a) dbałość o właściwe wychowanie uczniów, przekazanie im norm i zasad obowiązujących w Szkole,
 - b) przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wykonywaniu powierzonych obowiązków;
- 3) wspieranie rodziców w wypełnianiu ich funkcji wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) rozpoznawanie warunków społeczno-ekonomicznych ucznia i występowanie o odpowiednią pomoc;
- 5) podejmowanie działań zapobiegających konfliktom oraz rozwiązywanie konfliktów w oddziale w drodze mediacji;

- 6) informowanie na bieżąco rodziców uczniów o ich postępach w nauce oraz ich zachowaniu;
- 7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie i koordynacja pomocy pedagogiczno-psychologicznej udzielanej uczniom powierzonego oddziału;
- 8) monitorowanie frekwencji uczniów.

5. Nauczyciele klas I dodatkowo :

- 1) zapoznają uczniów z bezpieczną drogą do Szkoły i ze Szkoły;
- 2) zapoznają uczniów z topografią budynku Szkoły;
- 3) odbierają od rodziców dzieci pisemne upoważnienie dla osoby przyprowadzającej i odbierającej dziecko ze Szkoły, jeśli dziecko jako uczeń Szkoły Podstawowej nie ukończyło 7 lat i jeśli rodzice nie mają możliwości przyprowadzania i odbierania dziecka ze Szkoły.

§ 33.

1. Szkoła może zatrudniać pedagoga, psychologa, logopedę oraz doradcę zawodowego w celu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego udział w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego udział w życiu Szkoły;

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego udział w życiu Szkoły.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

§ 34.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów.

2. Do zadań i obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) w ramach pracy pedagogiczno-dydaktycznej:
 - a) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
 - tworzenie katalogów, kartotek oraz teczek tematycznych,
 - wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - przygotowywanie użytkowników do korzystania z różnorodnych źródeł informacji i do samokształcenia,
 - wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - doskonalenie wśród uczniów umiejętności posługiwania się Internetem w poszukiwaniu i przetwarzaniu informacji;
 - b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - udzielanie porad w doborze książek;
 - prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej (wizualnej, słownej i audiowizualnej) zbiorów biblioteki i czytelnictwa,
 - prowadzenie zajęć edukacji czytelniczo - medialnej
 - organizację konkursów, imprez bibliotecznych, wystaw, spotkań autorskich,

- motywowanie uczniów do udziału w różnorodnych konkursach tematycznych,
 - prowadzenie czytelniczych projektów edukacyjnych;
- c) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wszechstronne zainteresowania uczniów, wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
- organizację konkursów, imprez czytelniczych, wystaw,
 - wycieczki edukacyjne do miejsc związanych z literaturą i kulturą,
- d) współpraca ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym: z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami biblioteką publiczną, domem kultury, przedszkolem w zakresie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 2) w ramach pracy organizacyjno-technicznej:
- a) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych, konserwacja i selekcja,
 - b) planowanie oraz prowadzenie sprawozdawczości i statystyki bibliotecznej oraz analizowanie stanu czytelnictwa,
 - c) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - d) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - e) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń.

§ 35.

1. Przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, prowadzenia zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami, organizacjami i pracownikami oraz zadań dodatkowych dokonuje na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły.

2. Zespół nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie, Dyrektor Szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.

4. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 36.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie budynku Szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2.Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor Szkoły.

§ 37.

1.Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2.Uczniowie przebywający w Szkole są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i zabawy.

3.Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, zapewniając uczniom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

4.Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania uczniów oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

5.Nauczyciel może opuścić uczniów w nagłym wypadku pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

6.Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

7.Zasady organizacji wycieczek oraz innych wyjazdów, np. „zielona szkoła” określa Regulamin Wycieczek.

7.Wycieczki i spacery poza teren Szkoły odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów z uwzględnieniem wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece Szkoły, specyfiki zajęć i warunków, w jakich będą się odbywać:

- 1) podczas wycieczek wysokogórskich (wysokość zdobywanych szczytów powyżej 1000 m) wymagany jest przewodnik z odpowiednimi kwalifikacjami;
- 2) w uzasadnionych przypadkach o liczbie opiekunów podczas wyjść i wyjazdów uczniów decyduje Dyrektor Szkoły.

8.Wycieczki i spacery uczniów poza teren Szkoły odbywają się za zgodą rodziców ucznia.

9.Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy uczniowi w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach.

10.Pracownicy Szkoły nie podają uczniom żadnych leków ani innych substancji o podobnym działaniu.

11.Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na udzielenie niezbędnej pomocy medycznej oraz wezwania do ucznia pogotowia ratunkowego w uzasadnionych przypadkach.

12. Każdy nauczyciel i pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek reagować na obecność w szkole nieznanych osób, pytając o powód przybycia do Szkoły i podjąć próbę ustalenia tożsamości tej osoby.

13. Każdy pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek wspomagać nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w Szkole i zgłaszać wszystkie zauważone nieprawidłowości, które w ocenie tych pracowników mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów, dyżurującemu nauczycielowi lub Dyrektorowi Szkoły.

14. W Szkole prowadzi się stały monitoring wejść i wyjść osób postronnych: obowiązkiem osoby wchodzącej do Szkoły jest wpisanie do książki wejść danych, które wyznacza ta dokumentacja, w tym złożenie swojego podpisu w obecności pracownika obsługi.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 38.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 39.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz 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) udzielenie 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) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 40.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i ich dostosowania na podstawie

opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

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

§ 41.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 42.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. O otrzymanych ocenach należy ucznia poinformować bezzwłocznie po jej ustaleniu.
3. Nauczyciel uzasadnia uczniowi ocenę niezwłocznie po jej ustaleniu, a rodzicom uzasadnia w czasie najbliższego spotkania po jej ustaleniu.
4. Ocena zawiera informację o tym, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien się dalej uczyć, aby osiągnąć sukces.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

6. Ocenione prace uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, rodzic ma prawo zapoznać się z nimi w szkole w uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu terminie.

§ 43.

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:

- 1) po zakończeniu pierwszego półrocza dokonuje się klasyfikacji półrocznej uczniów, polegającej na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w statucie;
- 2) po zakończeniu drugiego półrocza odbywa się klasyfikacja roczna, polegająca na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w całym danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny rocznej klasyfikacyjnej.

§ 44.

1. Ocenę postępów i osiągnięć uczniowskich odnotowuje się w dziennikach lekcyjnych.

§ 45.

1. Ocenianie bieżące uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego roku.

2. Ustala się minimalne ilości ocen cząstkowych: 4 oceny cząstkowe, jeżeli zajęcia danego przedmiotu odbywają się jedną godzinę w tygodniu; 5 ocen cząstkowych, jeżeli zajęcia danego przedmiotu odbywają się dwie lub trzy godziny w tygodniu; 7 ocen cząstkowych, jeżeli zajęcia danego przedmiotu odbywają się cztery lub więcej godzin w tygodniu.

§ 46.

1. Ocenie podlegają pisemne sprawdziany (prace klasowe) – przynajmniej jeden w półroczu - obejmujące zakres jednego lub więcej działów programowych, za wyjątkiem przedmiotów: muzyki, plastyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma formę praktyczną.

2. Sprawdziany zapowiadane są co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. W tym samym dniu może być tylko jeden pisemny sprawdzian lub praca klasowa.

3. Ocenie podlegają krótkie, pisemne kartkówki – w zależności od potrzeb i specyfiki przedmiotu - zawierające zagadnienia omawiane na 3 ostatnich lekcjach (chyba, że nauczyciel danego przedmiotu ustali w swoich wymaganiach inną zasadę przeprowadzania kartkówek i poinformuje o niej uczniów na początku roku szkolnego).

4. Nauczyciel nie jest zobowiązany do informowania uczniów o terminach kartkówek.

5. Ocenie podlegają odpowiedzi ustne, które można ustalić po zadaniu uczniowi co najmniej trzech pytań.

6. Ocenie podlegają zadania domowe (w różnej formie - w zależności od specyfiki przedmiotu).

7. Ocenie podlega aktywność ucznia na lekcji.

8. Ocenie podlega praca w grupie.

9. Ocenie podlegają inne zadania i sfery działalności wypracowane na danym przedmiocie u danego nauczyciela.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

12. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

13. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wymienionych w punkcie 12 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 47.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 48.

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. W klasach I – III stosuje się ocenę opisową osiągnięć edukacyjnych oraz ocenę opisową zachowania.

3. W celu dokonania oceny bieżących umiejętności uczniów przyjmuje się następującą punktową skalę oceniania, w której symbole punktowe od 6 do 1 oznaczają stopień opanowania wiedzy i umiejętności na danym poziomie:

- 6 pkt. – celująco
- 5 pkt. – bardzo dobrze
- 4 pkt. – dobrze
- 3 pkt. – dostatecznie
- 2 pkt. – słabo
- 1 pkt. – niedostatecznie

- 1) Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidziany w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponujący niekonwencjonalne rozwiązania. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych.
- 2) Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafiący zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie określonym w wymaganiach zawartych w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, bądź też wykonuje niektóre zadania z pomocą nauczyciela.
- 5) Ocenę słabą (2) otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań rozwiązuje pod kierunkiem nauczyciela, potrzebuje dodatkowych wyjaśnień sposobu wykonywania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, nie kończy rozpoczętych działań.
- 6) Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają uczniowi dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie będący w stanie rozwiązać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności, odmawiający wykonania zadania, nie starający się, nie próbujący podjęcia wysiłku, niszczący prace.

4. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne: śródroczne i końcowe w klasach IV - VIII 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.

5. W ocenie prac pisemnych stosuje się następującą skalę:

- | | |
|-------------------|------------|
| 1) celujący | 100%; |
| 2) bardzo dobry | 90% - 99%; |
| 3) dobry | 75% - 89%; |
| 4) dostateczny | 51% - 74%; |
| 5) dopuszczający | 31% - 50%; |
| 6) niedostateczny | 0% - 30%. |

6. Dopuszcza się możliwość dopisywania plusów i minusów przy bieżących ocenach.

7. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 49.

Ocena z religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych wliczana jest do średniej ocen podczas przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 50.

1. Uczeń ma prawo poprawiać oceny bieżące z prac klasowych i sprawdzianów.

2. Uczeń pracuje na ocenę całe śródrocze (rok szkolny).

3. Uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną z prac klasowych i sprawdzianów do 7 dni po otrzymaniu sprawdzianu.

4. O sposobach poprawiania ocen z danych zajęć edukacyjnych informuje na początku roku nauczyciel prowadzący.

§ 51.

1. Uczeń zagrożony oceną niedostateczną śródroczną lub roczną ma prawo do poprawy ocen niedostatecznych przestrzegając terminu wyznaczonego przez nauczyciela.

2.Nauczyciel udziela pomocy uczniowi zagrożonemu oceną niedostateczną, wyznaczając nieodwołalny termin poprawy oraz podając zakres materiału w taki sposób, aby ten miał szansę i możliwości uzupełnienia braków.

§ 52.

1.Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat i finalista ogólnopolskiego konkursu przedmiotowego otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

2.Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiego konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 53.

1.Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji 1 raz w śródroczu, jeżeli z danego przedmiotu jest jedna lub dwie godziny tygodniowo, natomiast jeżeli z danego przedmiotu są trzy godziny tygodniowo lub więcej, uczeń może być nieprzygotowany w śródroczu dwukrotnie.

2. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku zajęć.

§ 54.

1.Jeśli uczeń był nieobecny na zajęciach szkolnych powyżej tygodnia, a na matematyce, języku polskim i językach obcych, co najmniej w trzech kolejnych zajęciach z przyczyn usprawiedliwionych, może ten fakt zgłosić nauczycielowi i otrzymuje maksymalnie jeden tydzień na uzupełnienie braków.

§ 55.

1.Uczniowie, którzy startują w konkursach międzyszkolnych, przeglądach artystycznych są zwolnieni z odpowiedzi ustnych i kartkówek jeden dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz jeden dzień po konkursie.

§ 56.

1.Jeśli Samorząd wystąpi z propozycją organizowania dnia bez pytania - „Szczęśliwy numer bez pytania” wszyscy nauczyciele winni respektować zwolnienie tych uczniów z odpowiedzi ustnej. Zwolnienie to nie dotyczy kartkówek i wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów.

§ 57.

1.Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do oceniania i zwrotu kartkówek – do 15 dni, sprawdzianów i prac klasowych – do 20 dni.

2. Po sprawdzeniu uczniowie otrzymują prace do wglądu na lekcji.

§ 58.

1. Prace pisemne przechowuje się w szkole przez rok szkolny.

2. Prace uczniów są udostępniane rodzicom:

- 1) podczas wywiadówek;
- 2) podczas konsultacji;
- 3) mogą być przekazywane zainteresowanym rodzicom do wglądu w domu z obowiązkiem zwrotu nauczycielowi.

§ 59.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej
- 2) rocznej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I śródrocza.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

6. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania o:

- 1) przewidywanych ocenach pozytywnych z przedmiotów nauczania i zachowania nauczyciele informują ucznia oraz jego rodziców na jeden tydzień przed klasyfikacją ;
- 2) zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotów nauczania i oceną naganną zachowania nauczyciele informują ucznia i jego rodziców na trzy tygodnie przed klasyfikacją ;
- 3) zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotów nauczania i oceną naganną zachowania nauczyciele informują rodziców ucznia pisemnie.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia oraz opinii nauczycieli.

8. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

9. Uczeń, który ma orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach oceniania wewnątrzszkolnego oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji półrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 60.

1. Uczeń klasy IV – VII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, a uczeń klasy VIII kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i przynajmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

2. Uczeń klasy VIII otrzymuje świadectwo egzaminu po szkole podstawowej.

3. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje nagrodę książkową lub inną nagrodę rzeczową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,0, uzyskując oceny celujące, bardzo dobre i 2 oceny dobre (bez ocen dostatecznych) oraz wzorową ocenę zachowania; uczniowi można przyznać nagrodę za wyjątkowe osiągnięcia.

4. Uczniom kończącym Szkołę nadaje się tytuł „Absolwenta Roku” za wybitne osiągnięcia w nauce, wyjątkową postawę oraz godne reprezentowanie Szkoły.

§ 61.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w Szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 62.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 63.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 64.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 65.

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 66.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

§ 67.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 63 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 68.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. Ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego ustala się w dniu przeprowadzenia tego egzaminu.

4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

§ 69.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne, dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki, dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, dla ucznia, który przechodzi ze Szkoły jednego typu do Szkoły innego typu przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

2. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

§ 70.

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 71.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 72.

1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 73.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 74.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, który wraz z pisemną pracą ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia stanowi dokumentację przechowywaną w arkuszu ocen ucznia.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 75.

1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów – w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 76.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

8. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 77.

1. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później jednak niż do końca września.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 78.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

2. Dokumentacja udostępniana jest do wglądu tylko na terenie Szkoły w obecności Wicedyrektora Szkoły.

§ 79.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w rozporządzeniu wykonawczym.

2. O ukończeniu szkoły ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

3. 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 klas ósmych.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1 powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu klas ósmych.

§ 80.

1. W skład komisji powołanej w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności lub egzaminu poprawkowego wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (może on zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach – wówczas Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły);
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz egzaminu poprawkowego 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.

3. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 81.

1. W klasach I – III obowiązuje śródroczna i roczna opisowa ocena zachowania ustalana przez wychowawcę klasy.

2. W klasach IV – VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 82.

1. W Szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania w oparciu o ustalone zasady.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Wychowawca oddziału:

- 1) na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) dwa razy w półroczu ocenia się zachowanie ucznia i wpisuje ocenę cząstkową do dziennika oraz dzienniczka ucznia.

3. Oceniając zachowanie ucznia, stosuje się następujące zasady:

- 1) oceną wyjściową jest ocena dobra, co jest równoznaczne z sumą 50 punktów;
- 2) uczeń uzyskał wyższą ocenę gromadząc dodatkowe punkty za:
 - a) 100 % frekwencję 3 p.,
 - b) pisemną pochwałę nauczyciela lub innego pracownika Szkoły 2 p.,
 - c) pełnienie funkcji w klasie 1 p.,
 - d) pełnienie funkcji w Szkole 1 p.,
 - e) udział w konkursach szkolnych 1 p.,
 - f) udział w konkursach pozaszkolnych 2 p.,
 - g) szczególne osiągnięcia w konkursach 2 p.,
 - h) udział w kołach zainteresowań 1 p.,
 - i) udział w zawodach sportowych 1 p.,

- | | |
|--|-------|
| j) działalność społeczną w klasie | 1 p., |
| k) działalność społeczną w Szkole | 2 p., |
| l) udział w akcjach przeprowadzanych w Szkole | 1 p., |
| m) działalność na rzecz środowiska (wolontariat, inne) | 1 p., |
| n) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz | 1 p., |
- 3) uczeń uzyskał niższą ocenę, gromadząc ujemne punkty za:
- | | |
|--|-------|
| a) nieusprawiedliwione spóźnienia (za każde spóźnienie) | 1 p., |
| b) nieusprawiedliwioną nieobecność (za każdą godzinę) | 2 p., |
| c) przemoc fizyczną | 4 p., |
| d) przemoc psychiczną (zastraszenie, wymuszanie zachowań, ublizanie, wyzwiska) | 4 p., |
| e) zaniebywanie obowiązków (dyżury, funkcje w klasie) | 1 p., |
| f) brak przyborów szkolnych (za każdy brak) | 1 p., |
| g) nałogi | 4 p., |
| h) dewastację mienia | 4 p., |
| i) wulgaryzmy | 2 p., |
| j) nieodpowiednie zachowanie na lekcjach, w Szkole i poza nią | 3 p., |
| k) niewypełnianie poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły | 2 p., |
| l) okłamywanie nauczycieli i innych pracowników Szkoły | 4 p., |
| m) samowolne wyjście poza teren Szkoły | 2 p., |
| n) wagary | 3 p., |
| o) przyniesienie do Szkoły rzeczy niepotrzebnej, niebezpiecznej | 2 p., |
| p) używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły | 2 p., |
| q) nieprzestrzeganie zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego | |
| - nieodpowiedni strój | 1 p., |
| - brak zmiennego obuwia | 1 p., |
| - farbowanie włosów | 1 p., |
| - makijaż | 1 p., |
| - malowanie paznokci | 1 p., |
- 4) po zliczeniu punktów wystawia się uczniowi ocenę według skali:
- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| a) za 57 punktów i więcej | - wzorowe (wz.), |
| b) 51 – 56 punktów | - bardzo dobre (bdb.), |
| c) 45 – 50 punktów | - dobre (db.), |
| d) 36 – 44 punktów | - poprawne (popr.), |
| e) 20 – 35 punktów | - nieodpowiednie (ndp.), |
| f) 19 i mniej punktów | - naganne (ng.); |
- 5) Jeżeli uczeń dopuścił się czynu wymagającego interwencji policji lub sądu, otrzymuje ocenę naganną bez względu na inne kryteria.

§ 83.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Z zebrania komisji 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.

§ 84.

1. Uczniowi, którzy realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

Rozdział 7 Uczniowie

§ 85.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

2. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.

§ 86.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pracy klasowej;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) zorganizowaniu mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej,
- 14) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
- 15) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 16) odwołania się od oceny zachowania.

§ 87.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.

- 1) skarga powinna być zgłoszona w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uczeń lub rodzice uznają, że prawa te zostały naruszone;
- 2) skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające, w trakcie którego może wykorzystać opinie pedagoga, psychologa, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli, innych uczniów oraz ich rodziców;

2. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest rozpatrzyć skargę w terminie czternastu dni od dnia jej złożenia :

- 1) Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie;
- 2) decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie naruszenia praw ucznia jest ostateczna.

3. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszania praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, obowiązkiem dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń .

§ 88.

Szkoła zapewnia pomoc materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 89.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się, zachowywać należytą uwagę oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 2) przedstawiać w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
- 3) godnie reprezentować Szkołę;
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów z zastosowaniem obowiązujących zasad kultury i współżycia społecznego oraz norm grzecznościowych;
- 5) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 6) pilnować własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły;
- 7) w Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych i przerw między zajęciami; nieprzestrzeganie zakazu skutkuje odebraniem telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego, przekazaniem go do sekretariatu Szkoły, skąd mogą go odebrać rodzice ucznia za pisemnym potwierdzeniem:
 - a) w razie potrzeby uczeń ma prawo skorzystać z telefonu w sekretariacie Szkoły,
 - b) na imprezach szkolnych i wycieczkach obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w celu nagrywania obrazu i dźwięku;
- 8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 10) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły oraz innych obowiązujących przepisów prawa;
- 11) przestrzegać zasad ustalonych przez Radę Pedagogiczną Szkoły dotyczących obowiązującego stroju szkolnego i wyglądu ucznia :
 - a) zasady zakrytych ramion, pleców, brzucha i pośladków w stroju codziennym i galowym,
 - b) zasady noszenia na terenie budynku szkolnego obuwia zmiennego,

- c) zakazu noszenia strojów i fryzur sugerujących przynależność do subkultur młodzieżowych,
- d) zakazu noszenia biżuterii, która może zagrażać bezpieczeństwu ucznia,
- e) zakazu noszenia, na terenie Szkoły kolczyków w innych miejscach niż uszy,
- f) zasady przychodzenia w stroju galowym: biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie, na uroczystości szkolne,
- g) zasady zakazu stosowania makijażu, farbowania włosów oraz lakierowania paznokci;
- h) zakazu posiadania tatuaży.

§ 90.

W Szkole są zakazane zachowania, które są nieakceptowane społecznie, a w szczególności:

- 1) palenie papierosów;
- 2) picie alkoholu oraz używanie innych środków psychoaktywnych;
- 3) posiadanie , rozprowadzanie środków psychoaktywnych;
- 4) przynoszenie do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów;
- 5) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 6) kradzieże;
- 7) niszczenie cudzej własności lub mienia szkolnego;
- 8) używanie wulgarnych słów, gestów, zwrotów;
- 9) wagarowanie;
- 10) opuszczanie Szkoły i terenu przyszkolnego w czasie trwania zajęć edukacyjnych i w czasie przerw;
- 11) samodzielne oddalanie się od grupy uczniów w czasie wycieczek, imprez i zorganizowanych wyjść poza teren Szkoły;
- 12) przebywanie w budynku szkolnym w butach, nakryciu głowy i ubraniach wierzchnich;
- 13) fałszowanie dokumentów;
- 14) wnoszenia do Szkoły strojów i symboli świadczących o przynależności do subkultur.
- 15) nieprzestrzeganie zarządzeń Dyrektora Szkoły;
- 16) naruszanie godności drugiego człowieka oraz podważanie jego prawa do własnych poglądów i przekonań..

§ 91.

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wzorowe zachowanie ;
- 2) wzorową frekwencję;
- 3) wysokie osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce;
 - a) za średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji rocznej zgodnie z §60 pkt.3,
 - b) za uzyskanie tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz tytułu finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
 - c) za zwycięski tytuł w konkursach wiedzy i w konkursach artystycznych organizowanych przez kuratora oświaty, lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze Szkołą,
 - d) za tytuł w zawodach sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze Szkołą;

- 4) pracę społeczną na rzecz Szkoły, środowiska lokalnego;
 - a) zaangażowanie w pracę Samorządu Uczniowskiego,
 - b) aktywność na rzecz wolontariatu.

§ 92.

1. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna Dyrektora Szkoły w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna Dyrektora Szkoły skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) dyplom;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) wyjścia do teatru, kina, muzeum, udział w wycieczce .

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od daty jej otrzymania:

- 1) zastrzeżenie do przyznanej nagrody winno mieć formę wniosku złożonego na piśmie zawierającego uzasadnienie, czyli podanie powodu, dla którego wniosek jest składany;
- 2) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń Dyrektor może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga, psychologa, nauczycieli, uczniów Szkoły i ich rodziców.

3. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.

4. Warunki przyznawania nagród uczniowi nie są łączone, jeśli uczeń spełnia więcej niż jeden warunek do otrzymania nagrody, otrzymuje więcej niż jedną nagrodę.

§ 93.

1. Uczeń podlega karze za naruszenie obowiązujących w Szkole przepisów.

2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.

3. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

§ 94.

Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy lub nauczyciela z wpisem do dziennika lekcyjnego;
- 2) pisemna nagana Dyrektora Szkoły;
- 3) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz imprezach szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy;
 - a) uporczywe nieprzestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych skutkuje zawieszeniem w prawach do uczestnictwa w zajęciach dodatkowych oraz imprezach klasowych lub szkolnych na okres ustalony przez Radę Pedagogiczną ; nieprzestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w

czasie zajęć lekcyjnych ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z kryteriami oceny zachowania,

- 4) przeniesienie do innego oddziału.

§ 95.

1. Względem ucznia, który zachowuje się w sposób nieakceptowany społecznie podejmowane są w Szkole następujące działania:

- 1) oddziaływania wychowawcze uwzględniające współpracę z rodzicami ucznia;
- 2) kary przewidziane w § 94 pkt 1 – 4;
- 3) obniżenie śródrocznej lub rocznej oceny zachowania zgodnie z kryteriami oceny zachowania;
- 4) zgłoszenie zachowania ucznia na policję i poinformowanie o tym fakcie rodziców – decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.

2. Jeśli uczeń, mimo podejmowanych działań wymienionych w §95 pkt 1- 4 zachowuje się w dalszym ciągu w sposób nieakceptowany społecznie, Szkoła składa wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji wychowawczej i rodzinnej ucznia.

§ 96.

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

2. Odwołanie składa uczeń lub jego rodzic do Dyrektora Szkoły, na piśmie w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

3. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.

4. Odwołanie od kary, o której mowa w § 94 ust.1 rozpatruje Dyrektor Szkoły, a w pozostałych przypadkach kar odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:

- 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
- 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną.

5. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Pedagogiczną.

6. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni od jego wniesienia.

7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.

8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora Szkoły i ukaranego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.

9. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.

10. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą lub uchyla nałożoną karę.

§ 97.

Dyrektor może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących w szkole przepisów lub popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego, jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub pracowników Szkoły, albo ma demoralizujący wpływ na innych.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 98.

1. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Kobiórze, zwanego dalej Gimnazjum, od dnia 1 września 2017 roku do dnia 31 sierpnia 2019 roku, czyli przez dwa kolejne lata szkolne.

2. Do klas, o których mowa w §98 ust. 1, stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów.

3. Uczniowie klas, o których mowa w §98 ust. 1, otrzymują świadectwa ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią Gimnazjum.

§ 99.

Szkoła może posiadać sztandar oraz ceremoniał Szkoły.

§ 100.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkołą prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 101.

Zmiany w niniejszym statucie są uchwalane przez Radę Pedagogiczną.

§ 102.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego oraz regulaminy wewnątrzszkolne.

Statut stanowi załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Kobiórze nr 5/2017/2018 z dnia 28.11.2017 r.