

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7
im. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH
W TYCHACH**

**Tekst ujednolicony,
zatwierdzony
przez Radę Pedagogiczną
dnia 07.09.2023r.**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020r., poz. 910 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019r. poz. 1287);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2023r. poz. 900, 1672 i 1718)
- Konwencja o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- Rozporządzenie prezesa rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. nr 100, poz. 908),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591, z 2018r. poz. 1647 oraz z 2019r. poz. 323);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019r., poz.502);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019r. poz. 325);
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r., poz. 356).
- Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012r., poz. 977, ze zm.),
- Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych,
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

Ilekróć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 im. Powstańców Śląskich w Tychach;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 W TYCHACH

- 2) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Tychy;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Powstańców Śląskich w Tychach;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 7 im. Powstańców Śląskich w Tychach;
- 5) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 7 im. Powstańców Śląskich w Tychach;
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 7 im. Powstańców Śląskich w Tychach;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, także prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej nr 7 im. Powstańców Śląskich w Tychach;
- 8) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 7 im. Powstańców Śląskich w Tychach;
- 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 7 im. Powstańców Śląskich w Tychach, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w przepisach prawa;
- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców przy Szkole Podstawowej nr 7 im. Powstańców Śląskich w Tychach;
- 11) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej nr 7 im. Powstańców Śląskich w Tychach.

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 7 im. Powstańców Śląskich w Tychach, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Tychach, przy ulicy Tołstoja nr 1.
4. Szkoła nosi imię Powstańców Śląskich.

§ 3

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miasta Tychy.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Tychy.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Śląski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, posiadającą wydzielony rachunek dochodów.
5. Obsługę finansową szkoły prowadzi Miejskie Centrum Oświaty.
6. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa Szkoła Podstawowa nr 7 im. Powstańców Śląskich.

§ 4

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
3. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
4. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie

- potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie w wyżej wymienionych sytuacjach wydaje dyrektor szkoły.
5. Budynek oraz tereny przyległe objęte są monitoringiem wizyjnym w celu ochrony osób i mienia, zgodnie z art. 108a ustawy z dnia 14.12.2016r. Prawo oświatowe.
 6. Administratorem monitoringu jest szkoła.
 7. Obszary objęte monitoringiem zostały oznaczone stosownymi piktogramami.
 8. Nagrania monitoringu mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w sytuacji kiedy wykażą cel oraz podstawę do uzyskania danych.
 9. Czas przechowywania nagrań z monitoringu nie przekracza dziewięćdziesięciu dni.
 10. Osobom znajdującym się na nagraniach przysługują prawa określone w art. 15-22 RODO, w szczególności sprzeciwu oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 5

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym.
2. Zadaniem szkoły jest wprowadzenie ucznia w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków oraz wdrażanie do samorozwoju.
3. Szkoła zapewnia przyjazną atmosferę oraz bezpieczne warunki do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
4. Celem szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów, rozwijanie ich kreatywności, kształcenie umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i wykorzystywać ją w życiu codziennym.
5. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej i dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów.

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 3) kultywuje tradycje narodowe i regionalne, rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 4) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 5) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 6) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 7) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 8) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 9) umacnia wiarę dziecka we własne siły oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 10) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym;
- 11) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania, pomaga w budowaniu relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 12) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 13) rozwija kompetencje kluczowe: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość, porozumiewanie się w języku ojczystym oraz w językach obcych, kompetencje informatyczne, matematyczne i naukowo techniczne, kompetencje społeczne i obywatelskie, umiejętność uczenia się, świadomość i ekspresja kulturalna;
- 14) rozwija kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 15) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

- 16) wyposaża uczniów w wiadomości oraz kształtuje umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 17) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 18) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 8

1. Cele wymienione w § 7 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) wykorzystywanie nowoczesnych metod dydaktycznych,
 - c) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - d) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - e) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - f) organizowanie zajęć zwiększających szanse edukacyjne uczniów,
 - g) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
 - 2) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie nauki religii lub etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) zaznajamianie z tradycjami i kulturą regionu Górnego Śląska, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) naukę języka polskiego, poznawanie własnej historii i kultury,
 - f) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły poprzez:
 - a) nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, a w miarę możliwości innych specjalistów,
 - b) objęcie szczególną opieką uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zapewnienie doraźnej pomocy medycznej ze strony pielęgniarki szkolnej w godzinach jej pracy,
 - d) zapewnienie opieki uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły,
 - e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej,
 - f) powierzenie ucznia szczególnej opiece wychowawcy,
 - g) ułatwienie adaptacji uczniom klas pierwszych i czwartych oraz uczniom zmieniającym szkołę, w tym powracającym z zagranicy, przez informacje o szkole, poznanie lokalizacji, zasad bezpieczeństwa na

- zajęciach i przerwach oraz otoczenie szczególną opieką w pierwszych dniach pobytu w nowych warunkach przez wychowawców, nauczycieli dyżurujących i pozostałych nauczycieli,
- h) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów, którym poradnia zaleciła takie nauczanie;
- 4) zapewnia opiekę:
- a) nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - b) nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - c) podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z przepisami prawa,
 - d) podczas wyjazdów i wycieczek szkolnych; zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określają przepisy prawa,
 - e) podczas zajęć organizowanych przez instytucje pozaszkolne, np. zawody sportowe, imprezy, itp., w których uczestniczy reprezentacja szkoły; opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel,
 - f) w formie zajęć świetlicowych uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 5) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności poprzez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizowanie profilaktyki w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 6) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych,
 - b) pomoc psychologiczną udzielaną na terenie szkoły w formie porad, konsultacji indywidualnych, rodzinnych,
 - c) pomoc wynikającą ze współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i wszelkimi specjalistycznymi placówkami mogącymi świadczyć pomoc i wsparcie uczniom,
 - d) umożliwienie uczniowi zdolnemu realizację indywidualnego programu nauczania lub toku nauki i możliwość ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - e) organizowanie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych uwzględniających zainteresowania uczniów,
 - f) indywidualizację pracy w toku zajęć,
 - g) działalność szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań,
 - h) pomoc uczniowi w przygotowywaniu się do konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
 - i) udział w indywidualnych konsultacjach z nauczycielem w celu ukierunkowania samodzielnej pracy ucznia zdolnego,
 - j) umożliwienie realizacji projektów grupowych i indywidualnych,
 - k) organizowanie wycieczek naukowych,

- l) działalność organizacji młodzieżowych;
- 7) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia wszystkim nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 8) ubezpiecza uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.

§ 9

CELE I ZADANIA PROGRAMU WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNEGO SZKOŁY

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów dojrzałej osobowości oraz ochrony przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej;
 - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
 - 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów, przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
 - 5) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem;
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;

- 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
 - 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.”
5. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

§ 9a

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie poprzez:
 - a) przeprowadzanie w pierwszych dniach września przez wychowawców klas zajęć mających na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) przeprowadzanie zajęć w otoczeniu szkoły i w najbliższej okolicy dotyczących bezpiecznego poruszania się po drogach;
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi poprzez:
 - a) dostosowanie metod i form pracy,
 - b) organizację warunków nauki w oddziale;
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) dofinansowanie wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowanie obiadów w szkolnej stołówce,
 - c) przyznanie stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym
3. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne.
4. Dyrektor organizuje zajęcia indywidualnego nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.
6. Szkoła udziela uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji w miarę możliwości bez opóźnień.

§ 10

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala uczniowi formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Za systematyczny udział ucznia w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej odpowiedzialni są opiekunowie prawni ucznia.
6. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia wspomagające, rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 13

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność, pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności skontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 15

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora w szczególności należy:
 - 1) planowanie i organizowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami;
 - 3) przestrzeganie zgodności kierunku nauczania i wychowania w szkole z aktualnie obowiązującymi przepisami;
 - 4) opracowanie projektu organizacyjnego szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad realizacją zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 8) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 9) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) przestrzeganie kompetencji stanowiących i opiniujących rady pedagogicznej;
 - 12) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 13) nagradzanie, wyróżnianie oraz udzielanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 14) rozstrzyganie spraw spornych między organami szkoły;
 - 15) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów;
 - 16) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 17) zezwalanie, na wniosek rodziców dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 18) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania uwzględniających całość podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonych dla danego etapu edukacyjnego;
 - 19) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli:
 - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 20) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych dla uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 21) wyrażanie zgody i stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, po

- uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców;
- 22) wprowadzanie oprogramowania komputerowego zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów;
 - 23) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 7. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole.
 8. Dyrektor powinien zapewnić bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz innym pracownikom szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy.
 9. Dyrektor szkoły może wnioskować do Śląskiego Kuratora Oświaty o dyscyplinarne przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w statucie szkoły. Złożenie wniosku może nastąpić na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 10. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa lub żywotnymi interesami szkoły wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący. Organ nadzoru pedagogicznego, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę rady pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 11. Przy wykonywaniu swych zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.

§ 16

RADA PEDAGOGICZNA

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Jako kolegialny organ szkoły rada pedagogiczna realizuje zadania statutowe szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie.
3. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o własny regulamin.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) zatwierdzanie kryteriów oceny zachowania uczniów;
 - 6) opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 7) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i podjęciu przez nich uchwały oraz opinii samorządu uczniowskiego;
 - 8) opracowanie i uchwalenie szkolnego zestawu programów nauczania na dany rok szkolny oraz szkolnego zestawu podręczników zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 10) w porozumieniu z samorządem uczniowskim określa kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzające aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniających do tego wpisu;
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania wniosku do Kuratora Oświaty w związku z przeniesieniem ucznia do innej szkoły. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być wysunięty na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadku gdy:
 - a) uczeń naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - b) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) uczeń narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - d) braku skuteczności wcześniej stosowanych kar niższego rzędu,
 - e) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) propozycję dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) kryteria dla uzyskania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe oraz przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 7) zaproponowane przez dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) kandydata na stanowisko wicedyrektora.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekty statutu lub jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska

kierowniczego. W przypadku złożenia takiego wniosku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w trybie online.

§ 17

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. Rada rodziców prowadzi swą działalność w ścisłym porozumieniu i uzgodnieniu z dyrektorem.
3. 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.
4. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o własny regulamin.
5. Zasady tworzenia i pracy rady rodziców oraz jej regulamin uchwała zebranie przedstawicieli rodziców wszystkich klas.
6. Regulamin rady rodziców określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zaproponowanych przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w ustawie Prawo oświatowe;
 - 6) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie klas I - III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego;
 - 7) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady.

§ 18

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd pracuje w oparciu o własny regulamin.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do 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.
6. Samorząd Uczniowski opiniuje:
 - 1) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) wysokość średniej ocen wymaganą do uzyskania stypendium za wyniki w nauce.
7. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić sekcję Szkolnego Klubu Wolontariusza.
10. W porozumieniu z radą pedagogiczną samorząd uczniowski określa kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzające aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustala wymiar osiągnięć uprawniających do tego wpisu.

§ 19

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku, gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 2 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.
4. Sprawy sporne między organami szkoły innymi niż dyrektor rozstrzyga dyrektor.

5. Dyrektor, rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
6. Komisja, o której mowa w ust. 5, ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
7. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora.
8. Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
9. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
10. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.
11. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.
12. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 20

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7:10.
5. 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.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 21

1. Dyrektor opracowuje na dany rok szkolny organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych w zatwierdzonym arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
 - 4) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
 - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 6) organizację pracy pedagoga i psychologa szkolnego oraz pedagoga specjalnego;
 - 7) organizację wydawania obiadów;
 - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
2. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
 4. W klasach I – III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
 5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 6. W klasach IV – VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
 7. W wyjątkowych sytuacjach np. pandemia, remont szkoły, dyrektor szkoły może wprowadzić tryb pracy zdalnej lub hybrydowej.
 8. Funkcjonowanie i działalność szkoły w czasie pandemii COVID-19 regulują odrębne dokumenty szkolne.
 9. Tryb pracy szkoły w czasie pandemii COVID-19 regulują odrębne dokumenty szkolne.

§ 22

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor szkoły, zasięgając opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i organu prowadzącego.
3. Dyrektor szkoły może utworzyć inne stanowiska kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej.
4. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony wicedyrektor.
5. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej imiennej pieczętki o treści.
6. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 23

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

3. Rok szkolny podzielony jest na półrocza.
 - 1) pierwsze półrocze trwa do końca trzeciego tygodnia stycznia. Wyjątek stanowi rok szkolny, w którym ferie zimowe rozpoczynają się przed tym terminem, wówczas koniec pierwszego półrocza ustala się na ostatni dzień nauki przed rozpoczęciem ferii. Drugie półrocze trwa do końca zajęć edukacyjnych.
4. Strój szkolny ucznia:
 - 1) strój szkolny powinien być schludny, nie może zawierać nadmiernych ozdób, niedozwolone jest noszenie odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi czy obraźliwymi hasłami (również w językach obcych) związanych z subkulturami młodzieżowymi, nadruków o charakterze obraźliwym, promującym nałogi lub nawołujących do agresji, wulgaryzmów oraz symboliki odwołującej się do pojęć politycznych;
 - 2) zabronione jest noszenie ubrań odsłaniających dekolt, brzuch i pośladki;
 - 3) fryzura powinna być schludna i naturalna (zakaz farbowania włosów); długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały podczas pobytu w szkole;
 - 4) dozwolone jest noszenie delikatnych kolczyków przez dziewczęta wyłącznie w uszach;
 - 5) zabrania się przychodzenia do szkoły z makijażem, długimi (powyżej 2 mm) i pomalowanymi paznokciami oraz noszenia kolczyków przez chłopców;
 - 6) podczas uroczystości szkolnych uczniów powinien przychodzić w stroju galowym (strój galowy powinien być elegancki, schludny, w kolorach białoczarnym, biało-granatowym lub odcieniach tych kolorów).
5. Uchylony
6. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny; prawo wglądu do zapisu z monitoringu mają: dyrektor, wicedyrektor, pedagog oraz inne osoby za zgodą dyrektora, w tym policja oraz zainteresowani rodzice.
7. Niedopuszczalne są spotkania i rozmowy nauczycieli z rodzicami w trakcie zajęć edukacyjnych oraz podczas pełnienia przez nauczyciela dyżuru.

§ 24

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 26

BAZA LOKALOWA SZKOŁY

1. Szkoła posiada dwa budynki, a w nich:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownie przedmiotowe;
 - 3) pomieszczenie biblioteki szkolnej z centrum multimedialnym;
 - 4) pomieszczenia sekretariatu szkoły;
 - 5) pokój nauczycielski;
 - 6) kuchnię i stołówkę;
 - 7) pomieszczenia świetlicy szkolnej;
 - 8) sale gimnastyczne;
 - 9) salę do gimnastyki korekcyjnej;
 - 10) gabinet pedagoga;
 - 11) gabinet logopedy;
 - 12) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 13) gabinet dyrektora;
 - 14) gabinet wicedyrektora;
 - 15) kompleks sportowo-rekreacyjny (boiska, plac zabaw).

§ 27

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna wspomagająca realizację zadań i celów szkoły określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w ścisłej współpracy z nauczycielami przedmiotów.
2. Biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z przepisami prawa;

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) organizacja udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami użytkowników;
 - 4) tworzenie nowych katalogów, kartotek i teczek tematycznych;
 - 5) wzbogacenie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła multimedialne;
 - 6) indywidualne konsultacje i instruktaże związane z poszukiwaniem przez uczniów informacji w zbiorach biblioteki lub zasobach Internetu;
 - 7) udzielanie pomocy w zrozumieniu wyszukanych informacji, ocenie ich wiarygodności i przydatności;
 - 8) kształtowanie umiejętności selekcji informacji i krytycznego ich odbioru;
 - 9) wyrabianie umiejętności gromadzenia, przetwarzania i tworzenia własnych informacji;
 - 10) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów:
 - a) wycieczki edukacyjne, wyjazdy do kina, teatru itp., we współpracy z nauczycielami,
 - b) spotkania z autorami książek,
 - c) zajęcia i imprezy edukacyjne,
 - d) głośne czytanie uczniom,
 - e) pogadanki na temat bohaterów i właściwych zachowań,
 - f) uczenie poszanowania zbiorów oraz mienia szkolnego, przestrzegania regulaminów,
 - g) obchody świąt i rocznic literackich: gazetki i wystawy książek, wydarzenia czytelnicze poświęcone znanym autorom i ich dziełom,
 - h) zachęcanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły i miasta, udziału w przedsięwzięciach bibliotecznych szkolnych oraz organizowanych przez inne biblioteki,
 - i) współpraca przy organizowaniu zbiórek i akcji charytatywnych z udziałem uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - j) współpraca z instytucjami kultury,
 - k) przygotowanie uczniów do świadomego odbioru dóbr kultury;
 - 11) organizowanie działań w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 12) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 13) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Funkcje biblioteki:
- 1) służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 3) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole;
 - 4) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów;
 - 5) pełni funkcję ośrodka informacji w szkole: dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

7. Funkcje multimedialnego centrum informacji:
 - 1) przygotowuje ucznia jako użytkownika informacji;
 - 2) wyposaża ucznia w narzędzia do poszukiwań multimedialnych;
 - 3) upowszechnia korzystanie z programów edukacyjnych w Internecie;
 - 4) umożliwia dostęp do różnego rodzaju publikacji, pozwalających uczniowi na poszerzanie wiedzy.
8. Biblioteka gromadzi i udostępnia następujące zbiory i materiały:
 - 1) wydawnictwa informacyjne;
 - 2) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 5) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;
 - 6) czasopisma;
 - 7) podstawowe wydawnictwa z psychologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
 - 8) materiały audiowizualne.
9. Biblioteka szkolna (nauczyciel-bibliotekarz) współpracuje z:
 - 1) nauczycielami w zakresie:
 - a) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - c) rozbudzania zainteresowań i potrzeb uczniów,
 - d) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - e) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - f) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
 - 2) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze lektury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - c) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książek itp.,
 - d) wsparcia uczniów szczególnie uzdolnionych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - e) pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - f) pogłębiania i wyrabiania nawyku szacunku do książki i odpowiedzialności za jej użytkowanie;
 - 3) rodzicami uczniów w zakresie:
 - a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - b) popularyzacji literatury dla rodziców na temat wychowania,
 - c) współudziału rodziców w imprezach czytelniczych,
 - d) informowania o stanie czytelnictwa uczniów, wydarzeniach i uroczystościach w szkolnej bibliotece za pośrednictwem strony internetowej i dziennika elektronicznego,
 - e) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
10. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania

lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

11. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece, czytelnicy i multimedialnym centrum informacji określają regulaminy wprowadzone przez dyrektora szkoły.

§ 28

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) inne okoliczności wymagające opieki.
3. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku, a czas jej pracy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
6. Dyrektor określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
7. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określa szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej.
8. Uczniowie uczęszczający na zajęcia świetlicowe zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.
9. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

§ 29

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Ze stołówki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie, którzy wnoszą opłaty indywidualne;

- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej, w tym zasady ustalania jadłospisów określa regulamin określony przez dyrektora szkoły.

§ 30

**ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO
SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) współpracy z instytucjami i organizacjami wspierającymi funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 31

**ZASADY I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY
Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI
INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 32

**ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI
W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
 - 1) Zebrania z rodzicami oraz spotkania indywidualne mogą odbywać się w trybie online.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów; wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i inne pomoce;
 - 4) zapewnienia uczniowi realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych z wychowawcą, innymi nauczycielami;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, zajęć z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie najkrótszym czasie;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia;
 - 16) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych na następujących zasadach:
 - a) usprawiedliwienie należy złożyć wychowawcy w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności,
 - b) usprawiedliwienie może mieć formę:
 - pisemnego oświadczenia rodziców, podpisanego przez jednego lub oboje rodziców,
 - zaświadczenia lekarskiego,

- wiadomości wysłanej przez rodzica do wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny z konta rodzica,
 - usprawiedliwienia ustnego przekazanego przez rodzica podczas osobistej rozmowy z wychowawcą, jeżeli wychowawca wyrazi zgodę na taką formę usprawiedliwienia,
- c) w wyjątkowych przypadkach wynikających z uzasadnionych przyczyn wychowawca może uwzględnić usprawiedliwienie złożone przez rodzica po upływie 7 dni, jednak nie później niż po upływie 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły po nieobecności;
- 17) systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca oddziału, a w następnie dyrektor szkoły;
8. Przebywanie rodziców lub opiekunów uczniów na terenie szkoły możliwe jest w następujących sytuacjach:
- 1) podczas przyprowadzania i odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej,
 - 2) odbioru dziecka w nagłych przypadkach,
 - 3) w celu odbycia spotkania, konsultacji z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, dyrektorem w sprawach dotyczących uczniów, w dniu konsultacji lub po uprzednim umówieniu się na spotkanie,
 - 4) podczas imprez, zebrań, uroczystości szkolnych i klasowych.

§ 33

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez powołanie sekcji wolontariatu działającej w ramach samorządu uczniowskiego.
2. W ramach działalności sekcji uczniowie w szczególności:
 - 1) są zapoznawani z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy oraz pracy na rzecz szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
3. Aktywni uczniowie mogą uzyskać wpis na świadectwie potwierdzający aktywność społeczną w formie wolontariatu zgodnie z uchwałą rady pedagogicznej, w porozumieniu z samorządem uczniowskim.

§ 34

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, każdy na swoim odcinku pracy, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.
2. Uczniowie przychodzą do szkoły na 10 minut przed dzwonkiem na lekcje.
3. Uczniowie, których rodzice nie mogą zapewnić opieki, zapisani są do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo uczniów w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
4. Za bezpieczeństwo uczniów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
5. Dyżur przed lekcją zerową rozpoczyna się o godz. 7.00, a przed pierwszą lekcją o godz. 7:50.
6. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
7. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
8. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i w miarę możliwości ustalenie przyczyny nieobecności ucznia.
9. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.
10. W każdej pracowni, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
11. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
12. Niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia dyrektora.
13. Wyjścia poza szkołę i wyjazdy na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
15. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
16. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców, opiekunów.
17. Uczącym się pływać i kąpiącym się uczniom zapewnić należy stały nadzór ratownika. Za życie i bezpieczeństwo na zajęciach z pływania odpowiada instruktor i ratownicy.
18. Wychowawcy świetlicy sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców.
19. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nich wyposażenia, stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeśli stan zagrożenia

- powstanie lub ujawni się podczas zajęć, nauczyciel niezwłocznie przerywa zajęcia i wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc.
20. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, a w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
 21. Pokój nauczycielski, pokój nauczyciela wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
 22. Pracownicy niebędący nauczycielami zobowiązani są do:
 - 1) informowania o zauważonych niebezpieczeństwach i zagrożeniach w zakresie bezpieczeństwa;
 - 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach uzasadnionych;
 23. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi;
 24. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły, z wyjątkiem sytuacji gdy nauczyciel sprawuje dyżur na podwórku szkolnym;
 25. Uczniowie korzystający z szatni podporządkowują się nauczycielowi dyżurującemu oraz woźnej, która odpowiada za organizację szatni, lub wyznaczonemu pracownikowi obsługi:
 - 1) uczniom nie wolno bez zezwolenia wchodzić do szatni;
 - 2) w szatni obowiązuje cisza, uczniowie mogą przebywać tam jedynie w celu skorzystania z szatni;
 - 3) uczniowie są zobowiązani w szczególności do:
 - a) dbania o czystość i porządek na wieszakach oraz wokół nich,
 - b) poszanowania własności innych,
 - c) przestrzegania wszystkich zapisów regulaminu korzystania z szatni;
 - 4) szatnia szkolna jest otwierana przez woźną wraz z rozpoczęciem każdej przerwy;
 - 5) w szatni podczas przerw przebywa woźna lub wyznaczony do tego pracownik;
 - 6) szkoła nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni bez opieki;
 26. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców z wyraźnym podpisem i datą wystawienia;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach na osobistą prośbę rodziców będącą wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
 - 3) poprzez dziennik elektroniczny na podstawie prośby wysłanej z konta rodzica nie później niż dzień przed planowanym zwolnieniem,
 - 4) w przypadku złego samopoczucia ucznia po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę szkolną. Ucznia odbiera rodzic lub osoba pisemnie upoważniona, najszybciej jak to możliwe. Takiemu uczniowi w dzienniku odnotowuje się nieobecność usprawiedliwioną;
 - 5) Rodzic zwalnający dziecko z zajęć lekcyjnych bierze na siebie odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;

- 6) W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor;
- 7) W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 2 pkt 4 zgłosi się rodzic (lub osoba upoważniona), którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję;
- 8) Nieobecność ucznia na lekcji w wyniku reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach i olimpiadach oraz udziału w szkolnych wycieczkach, akcjach charytatywnych itp. odnotowywana jest w dzienniku wpisem „zwolniony”.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ZAJĘĆ ZDALNYCH

§ 34a

ORGANIZACJA NAUCZANIA ZDALNEGO

1. Zasady nauki zdalnej mają na celu zapewnienie realizacji podstawy programowej podczas nauczania zdalnego.
2. Za koordynowanie działań związanych z realizacją nauczania zdalnego i ich sprawny przebieg, zgodny z wszelkimi wytycznymi odpowiada dyrektor szkoły.
3. W ramach zdalnego nauczania lekcje online w czasie rzeczywistym odbywają się wg wcześniej ustalonego harmonogramu zgodnego z siatką godzin na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
4. Zajęcia online powinny trwać od 30 do 45 minut. Nauczyciel wyznacza uczniom czas pracy własnej z podręcznikiem lub innymi materiałami edukacyjnymi bez użycia monitorów ekranowych, sam pozostając dostępnym dla uczniów do końca trwania lekcji.
5. Za nieobecnych nauczycieli w miarę możliwości będą organizowane zastępstwa, a w razie braku takiej możliwości, zajęcia będą odwoływane – informacja poprzez e-dziennik.
6. Nauczyciel korzysta z bezpłatnych aplikacji oraz ustalonych źródeł komunikacji zgodnie z wykazem programów i aplikacji używanych w Szkole Podstawowej nr 7 w Tychach.
7. Wszelkie materiały udostępniane przez nauczycieli mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu. Bez zgody nauczyciela materiały te nie mogą być przez nikogo w żaden sposób rozpowszechniane.
8. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online, a także udostępniania linków do takich spotkań uczniom innych klas lub osobom postronnym.
9. Organizacja zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych odbywa się wg ustalonego harmonogramu. Zajęcia te są dla uczniów obowiązkowe.
10. Pedagog i psycholog pracują według ustalonego harmonogramu, w tym czasie są dostępni dla rodziców i uczniów, służą pomocą i wsparciem.

§34b

ZADANIA NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele korzystają z platformy MC Teams wprowadzonej w szkole do prowadzenia nauczania zdalnego, konsultacji z uczniami, zajęć rewalidacyjnych i innych.
2. Diagnozują sytuację uczniów pod względem dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej.
3. Dostosowują przygotowane do nauczania zdalnego materiały do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami.
4. Polecenia zadań domowych lub innych prac pisemnych nauczyciele wysyłają przez zakładkę zadanie domowe w e-dzienniku lub przez załącznik do wiadomości.
5. Nauczyciele pozostają w stałym kontakcie z dyrekcją szkoły, wychowawcami, pedagogami i rodzicami w celu monitorowania realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów.

§34c

ZADANIA UCZNIÓW

1. Dla sprawnego funkcjonowania nauczania zdalnego oraz bezpieczeństwa własnego i pozostałych uczestników procesu edukacyjnego, uczniowie korzystają wyłącznie z platformy MC Teams, na którą logują się z uczniowskich kont mailowych założonych dla nich przez szkołę.
2. Codziennie odbierają informacje od nauczycieli i dyrekcji szkoły przekazywane poprzez indywidualne konta mailowe lub e-dziennik Librus oraz materiały do pracy otrzymane od nauczycieli.
3. Uczestniczą we wszystkich lekcjach online korzystając z MC Teams, a ich nieobecność na lekcji online odnotowywana jest w e-dzienniku i podlega konieczności usprawiedliwienia przez rodziców/opiekunów zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.
4. Podczas lekcji online mają włączoną kamerę, jeśli nauczyciel wyda takie polecenie, oraz udzielają odpowiedzi głosowych. Tylko w sytuacjach awaryjnych możliwe jest uczestniczenie w lekcji online bez wizji i fonii.
5. Podczas kontrolnych prac pisemnych uczeń powinien mieć włączoną kamerę.
6. Uczniowie samodzielnie wykonują przesyłane zadania, ćwiczenia, testy itd., przestrzegają ustalonych przez nauczycieli terminów wykonania i przesyłania zadań. Niedotrzymanie terminu jest równoznaczne z brakiem zadania i wiąże się z konsekwencjami przewidzianymi w Statucie Szkoły.
7. Informują niezwłocznie o problemach technicznych lub innych uniemożliwiających wykonanie zadania w wyznaczonym terminie.
8. Zadania domowe i inne prace odsyłają w miejsce, według wskazań nauczyciela.
9. Przestrzegają zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem oraz w Internecie.
10. Stosują zasady netykiety w komunikacji z nauczycielami i kolegami.
11. Nie stosują awatarów w programie Teams. Awatarem są wyłącznie inicjały ucznia.

§34d

ZADANIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW

1. Rodzice/prawni opiekunowie w miarę możliwości organizują stanowisko do zdalnego uczenia się zapewniające uczniowi względną izolację, spokój i komfort pracy, między innymi bez hałasów dobiegających z mieszkania oraz osób towarzyszących (rodziców, rodzeństwa, kolegów).
2. Pozostają w stałym kontakcie z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów, śledząc codziennie wiadomości i ogłoszenia w e-dzienniku Librus.
3. Zgłaszają wychowawcy klasy i nauczycielom trudności organizacyjno - techniczne oraz ewentualne niedyspozycje zdrowotne dziecka uniemożliwiające jego udział w nauczaniu zdalnym.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi zgodnie z arkuszem organizacji szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z przepisów prawa.
5. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, bieżące informowanie ich o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, uzasadnianie wystawionej oceny;

- 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
6. Nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w szkole dyrektor szkoły przydziela nauczyciela opiekuna.
 7. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje dyrektor szkoły.

§ 36

WYCHOWAWCA ODDZIAŁU

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora na wychowawcę, jeśli nie zająd szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
 - 6) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 7) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 37

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy m.in. określenie kierunków oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych w celu osiągnięcia jak najlepszych efektów swojej pracy.
3. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy w szkole tworzy się zespoły przedmiotowe.
4. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.
5. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) opiniowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 3) organizowanie współpracy nauczycieli celem uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 4) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania ich osiągnięć;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia i doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) organizowanie pracowni i dbanie o ich wyposażenie;
 - 7) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
7. W szkole, zgodnie jej potrzebami, mogą być tworzone zespoły problemowo-zadaniowe.
8. Do zadań przewodniczących zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowo-zadaniowych należy w szczególności:
 - 1) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu;
 - 2) kierowanie pracą zespołu;
 - 3) monitorowanie pracy zespołu;
 - 4) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zespołu;
 - 6) przygotowanie i prezentacja podczas plenarnych posiedzeń rady pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu w I i II półroczu.
9. Posiedzenia wszystkich zespołów są protokołowane przez protokolantów wyznaczonych przez przewodniczących zespołów.
10. Pracę zespołów nadzoruje dyrektor.

§ 38

PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY

1. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny są organizatorami i koordynatorami większości działań wychowawczych szkoły, a w niektórych wypadkach ich bezpośrednimi wykonawcami.

2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie w planowaniu pracy wychowawczej w szkole;
 - 2) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 4) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
 - 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, m. in. podejmowanie działań wobec uczniów opuszczających lekcje bez usprawiedliwienia;
 - 10) pedagogizacja rodziców;
 - 11) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) udzielanie pomocy wychowawcom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 13) udzielanie pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - 14) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nasilających się w wyniku niepowodzeń szkolnych;
 - 15) udzielanie pomocy i porad uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 16) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
 - 17) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 18) współpraca z organizacjami młodzieżowymi i innymi instytucjami w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 19) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu dzieci;
 - 20) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom posiadającym szczególnie trudne warunki materialne;
 - 21) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów do odpowiednich sądów dla nieletnich;
 - 22) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - c) ewidencja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
3. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań 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 szkole;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych 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) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 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) ewidencja uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz form udzielanej im pomocy.

§ 39

WYCHOWAWCA ŚWIETLICY

1. Obowiązki wychowawców świetlicy:
 - 1) realizacja zajęć programowych;
 - 2) dbanie o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych;
 - 3) tworzenie atmosfery wzajemnej tolerancji i akceptacji;
 - 4) współpraca w ramach zespołu wychowawczego świetlicy;
 - 5) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
 - 6) przestrzegania ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystywania go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - 7) dbanie o kulturę spożywania posiłków;
 - 8) przestrzeganie regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż.;
 - 9) tworzenia warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
 - 10) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów.
2. Nauczyciel świetlicy utrzymuje kontakt z wychowawcami oddziałów, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły.
3. Wychowawca świetlicy ma obowiązek zawiadomić rodziców o problemach mających miejsce podczas zajęć w świetlicy.
4. W przypadku zaistnienia wypadku, któremu ulegnie wychowanek, wychowawca świetlicy zobowiązany jest podjąć niezwłocznie następujące działania:
 - 1) w razie konieczności udzielenie pierwszej pomocy;
 - 2) zawiadomienie pielęgniarki szkolnej oraz, w uzasadnionych przypadkach, pogotowia ratunkowego;
 - 3) zawiadomienie rodziców o wypadku i stanie zdrowia wychowanka;
 - 4) poinformowanie o wypadku dyrektora szkoły.

§ 40

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) informowanie nauczycieli o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 2) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, w szczególności:
 - a) imprez bibliotecznych,
 - b) konkursów czytelniczych,
 - c) wystaw,
 - d) gazetki,
 - e) spotkań autorskich;
- 3) uczestniczenie w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 4) przygotowanie i przedstawienie sprawozdań z działalności biblioteki szkolnej na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 5) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej, prezentowanie zbiorów czytelnictwa;
- 7) udzielanie porad w doborze lektury, prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek;
- 8) poznawanie uczniów, ich potrzeb i zainteresowań czytelniczych, poprzez ankiety, indywidualne rozmowy i dobór lektury zgodnie z wiekiem i potrzebami konkretnego czytelnika;
- 9) współdziałanie z nauczycielami wszystkich przedmiotów, wspieranie realizacji celów kształcenia ogólnego poprzez dostarczanie materiałów z zasobów biblioteki szkolnej;
- 10) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 11) stwarzanie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 12) współdziałanie ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań;
- 13) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej i psychologicznej;
- 14) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 15) współdziałanie z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi oraz innymi bibliotekami;
- 16) realizowanie ogólnopolskich akcji i programów służących upowszechnianiu czytelnictwa;
- 17) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i internetowego centrum informacji multimedialnej;
- 18) prowadzenie elektronicznego katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 19) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru;
- 20) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i wypożyczanie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 21) zakup i oprawa książek;
- 22) selekcja księgozbioru;
- 23) sporządzanie planów pracy biblioteki;
- 24) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki;
- 25) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

§ 41

NAUCZYCIEL WSPÓLORGANIZUJĄCY KSZTAŁCENIE

1. Nauczyciel wspomagający w szczególności:

- 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
 - b) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, wybiera lub opracowuje programy nauczania,
 - c) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - d) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem;
- 3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 41a

PEDAGOG SPECJALNY

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) działania w zakresie zapewnienia uczniom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego, w tym przy dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 6) wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 7) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) podejmowanie, w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
2. Zadania realizowane przez pedagoga specjalnego uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.

§ 41b

LOGOPEDA

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41c

TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i pracowników szkoły oddzielnie określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I KARY

§ 43

1. Prawa i obowiązki uczniów określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) poszanowania swojej godności osobistej;
 - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi mu wymaganiami;
 - 4) zapoznania się z statutem oraz obowiązującymi regulaminami szkolnymi;
 - 5) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce, oceny swej pracy i zachowania;
 - 6) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 7) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 8) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 9) udziału w organizowanych dla niego zajęciach rekreacyjnych, wycieczkach, imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych na terenie szkoły i poza nią;
 - 10) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach i innych imprezach;
 - 11) korzystania z opieki zdrowotnej, terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 13) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 14) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 15) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, dyrekcji szkoły oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia.
3. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Uczeń ma obowiązek:
- 1) realizować obowiązek szkolny w zakresie szkoły podstawowej poprzez udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich i właściwe zachowanie w czasie ich trwania:
 - a) przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 - 2) usprawiedliwiać każdą nieobecności na zajęciach obowiązkowych:
 - a) nieobecność powinna być usprawiedliwiona najpóźniej do tygodnia od powrotu do szkoły,
 - b) przewidywana ewentualna nieobecność powinna być wcześniej zgłoszona wychowawcy,
 - c) nieusprawiedliwione nieobecności w ostatnich dniach roku szkolnego mogą skutkować obniżeniem oceny zachowania;
 - 3) przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 5) regularnie uczęszczać na lekcje, nie spóźniać się;
 - 6) przychodzić do szkoły zgodnie z obowiązującym planem zajęć, nie wcześniej niż na 10 minut przed rozpoczęciem lekcji (wyjątek stanowi przerwa obiadowa, uczniowie mogą wejść do szkoły z chwilą rozpoczęcia przerwy);
 - 7) godnie reprezentować szkołę;
 - 8) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
 - 9) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
 - 10) szanować godność osobistą każdego człowieka i jego prywatności oraz symboli narodowych i religijnych;

- 11) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 12) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
 - 13) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
 - 14) nosić obuwie zmienne;
 - 15) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych;
 - 16) dbać o schludny wygląd oraz noszenie stroju szkolnego, o których mowa w § 23 ust.4.
 - 17) posiadać odświętny strój w kolorze biało-granatowym lub biało-czarnym; strój odświętny noszony jest podczas świąt szkolnych, akademii, reprezentowania szkoły przez ucznia.
 - 18) bezwzględnie przestrzegać zakazu opuszczania budynku szkoły w czasie przerw i lekcji (z wyjątkiem wyjścia podczas przerwy pod opieką nauczyciela na tereny rekreacyjne po ogłoszeniu takiej możliwości);
 - 19) przestrzegać zakazu noszenia cennej biżuterii oraz nadmiernych ozdób;
 - 20) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (pistolety na kulki, noże, scyzoryki, lasery itp.);
 - 21) podczas pobytu w szkole – zarówno na lekcjach, jak i podczas przerw międzylekcyjnych – uczeń obowiązany jest do całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń posiadających funkcje wykonywania połączeń, nagrywania dźwięku i obrazu, korzystania z Internetu. W uzasadnionych przypadkach uczeń może bezpłatnie skorzystać z aparatu telefonicznego znajdującego się w sekretariacie szkoły;
 - a) jeżeli uczeń, przychodząc do szkoły, posiada przy sobie telefon (lub inne urządzenie, o którym mowa w pkt. 21), jest zobowiązany:
 - wyciszyć telefon i schować go do torby lub plecaka – dotyczy uczniów klas I-III szkoły podstawowej,
 - wyłączyć go niezwłocznie po wejściu do budynku szkoły i schować go do torby lub plecaka dotyczy uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej,
 - b) dopuszcza się użycie własnego telefonu komórkowego wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych wymagających wezwania służb ratowniczych, np. pogotowia ratunkowego, straży pożarnej,
 - c) uczniowie mogą także korzystać z telefonów komórkowych w przypadku zaplanowania przez nauczyciela zajęć z ich wykorzystaniem. Nauczyciel ustala i podaje uczniom do wiadomości termin i godzinę ww. zajęć,
 - d) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów, o którym mowa w pkt 21,
 - e) za każdorazowe złamanie zakazu, o którym mowa w pkt 21, uczeń otrzymuje uwagę negatywną.
 - 22) przestrzegać zasady nienaruszania dóbr osobistych innych osób oraz przepisów prawa (nagrywanie dźwięku lub obrazu możliwe jest jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej) podczas korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych;
 - a) uchylony,
 - b) uchylony.
5. Uczeń może być nagradzany za:
- 1) wysokie wyniki w nauce;

- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) osiągnięcia w konkursach szkolnych, pozaszkolnych;
 - 4) wzorowe zachowanie;
 - 5) odwagę godną naśladowania i przeciwstawianie się złu;
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) inne osiągnięcia zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
6. Uczeń może być nagradzany w formie:
- 1) pochwały wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwały dyrektora szkoły na forum szkoły umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły;
 - 3) listu pochwalnego dla ucznia za aktywną i wyróżniającą postawę;
 - 4) listu gratulacyjnego dla rodziców absolwentów szkoły;
 - 5) dyplomu lub nagrody rzeczowej za osiągnięcia w konkursach szkolnych, w zależności od posiadanych środków finansowych; sposób nagradzania każdorazowo określa regulamin danego konkursu;
 - 6) nagrody rzeczowej lub dyplomu dla laureatów zawodów sportowych oraz za zbiórkę surowców wtórnych;
 - 7) nagrody książkowej za wyniki w nauce:
 - a) w oddziałach I – III za wyróżniającą ocenę zachowania oraz bardzo dobre wyniki z edukacji polonistycznej, matematycznej i języka obcego;
 - b) w oddziałach IV – VI za wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania oraz średnią ocen ze wszystkich przedmiotów co najmniej 4,75, brak oceny dostatecznej i średnią ocen z przedmiotów: język polski, język obcy, matematyka, historia, przedmioty przyrodnicze 4,75;
 - c) w oddziałach starszych za wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania oraz średnią ocen z przedmiotów: język polski, języki obce, matematyka, historia, przedmioty przyrodnicze co najmniej 4,75;
 - 8) nagrody specjalnej dla absolwenta szkoły, który uzyskał najwyższą średnią w szkole i wzorowe zachowanie; w przypadku identycznych wyników, o przyznaniu nagrody decydują inne osiągnięcia ucznia;
 - 9) stypendium motywacyjnego za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe; ogólne zasady przyznawania stypendiów określa regulamin przyznawania stypendiów motywacyjnych.
7. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu oraz inne negatywne zachowania uczeń może być ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy wobec klasy z adnotacją w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 3) uczniowie stwarzający swoim zachowaniem zagrożenie bezpieczeństwa dla siebie i innych uczniów, mogą być pozbawieni możliwości uczestnictwa w imprezach klasowych typu: wycieczki, wyjścia do kina, teatru i dyskoteki szkolne; decyzję taką podejmuje wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem szkoły, za zgodą rodziców ucznia; uczniom, którzy nie uczestniczą w wycieczce szkolnej szkoła zapewnia zajęcia dydaktyczne i/lub opiekuńcze.
8. Uczeń, który w rażący sposób łamie ogólnie przyjęte normy moralno-etyczne, a w szczególności dotyczące naruszenia godności osobistej i nietykalności fizycznej (np. wulgarne odnoszenie się do osób starszych oraz kolegów,

kradzieże, bójki, rozprowadzanie lub używanie alkoholu, narkotyków, papierosów, dopalaczy) oraz stanowiący realne zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych osób, na wniosek dyrektora szkoły i za zgodą Kuratora Oświaty, może być karnie przeniesiony do innej szkoły.

9. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.

§ 44

1. Uczeń któremu udzielono kary o której mowa w § 43 ust. 7, pkt. 1, 2, 3, 4 lub jego rodzice mają prawo odwołania się od tej decyzji składając pisemny wniosek do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od powiadomienia zainteresowanych o zaistniałym fakcie.
2. Treść odwołania musi zawierać dokładny opis sytuacji z uzasadnieniem odwołania.
3. Dyrektor jest zobowiązany do ponownego szczegółowego rozpatrzenia sprawy (pod warunkiem, że nie jest on podmiotem w sprawie), i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni.
4. Decyzję o wykonaniu kary, o której mowa w § 43 ust. 7 pkt. 4 podejmuje Kurator Oświaty.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw;
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
 - 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych; odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
 - 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 45

1. Niniejsze ustalenia regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły Podstawowej nr 7 w Tychach.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz wymagań

- edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
 6. 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 o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 9. 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
11. W stosunku do uczniów ze stwierdzonymi specyficznymi trudnościami w uczeniu się oprócz ogólnych kryteriów oceniania na poszczególne stopnie szkolne przewiduje się dodatkowe warunki, które mają na celu wyrównanie szans (celem nie może być tworzenie dodatkowych przywilejów). Uczeń:
 - 1) może realizować indywidualny program dydaktyczny oraz dostosowany do jego sprawności sposób jego realizacji (mogą to być np. dodatkowe ćwiczenia, realizowane podczas lekcji i w domu przy ścisłej współpracy z rodzicami);
 - 2) może być częściej odpytywany ustnie;
 - 3) może uzyskać wydłużenie czasu podczas prac pisemnych;
 - 4) za zgodą nauczyciela może część prac przygotowywać z pomocą komputera;
 - 5) prace pisemne ma oceniane przede wszystkim na podstawie poprawności merytorycznej;
 - 6) może uczestniczyć w organizowanych przez szkołę zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 7) może korzystać ze zorganizowanej przez wychowawcę pomocy koleżeńskiej;
 - 8) może odrabiać zadania domowe w świetlicy szkolnej;
 - 9) jest pod stałą opieką pedagoga szkolnego.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki bierze się przede wszystkim 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.

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność.
14. 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.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych/informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 15, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Systematyczność oceniania bieżącego:
 - 1) przy 1 godz. tygodniowo – minimum 3 oceny cząstkowe;
 - 2) przy 2 godz. tygodniowo – minimum 5 ocen cząstkowych;
 - 3) przy 3 godz. tygodniowo – minimum 6 ocen cząstkowych,
 - 4) przy 4 i więcej godz. tygodniowo – minimum 7 ocen cząstkowych.
18. Sposoby oceniania:
 - 1) odpowiedź ustna – ocena;
 - 2) praca pisemna – ocena, punkty przeliczane na ocenę;
 - 3) różne formy aktywności – ocena lub „+”, „-”.
19. Sposoby notowania ocen:
 - 1) stopień wyrażony cyfrą (1, 2, 3, 4, 5, 6) – z prac pisemnych komentarz z jakiego materiału ocena została wystawiona”;
 - 2) skrótem (cel, bdb, db, dst, dop, ndst);
 - 3) znak „+”, „-” przy ocenach, z wyjątkiem – 1, – 6;
 - 4) ocena śródroczna i roczna bez znaków „+”, „-”;
 - 5) uchylony;
 - 6) uchylony.
20. Narzędzia pomiaru osiągnięć uczniów:
 - 1) prace klasowe;
 - 2) sprawdziany;
 - 3) testy kompetencji;
 - 4) testy zewnętrzne;
 - 5) kartkówki;
 - 6) dyktanda;
 - 7) karty pracy;
 - 8) prace domowe;
 - 9) odpowiedzi ustne;
 - 10) ćwiczenia;
 - 11) przygotowanie do lekcji;
 - 12) udział w lekcji, aktywność;
 - 13) prace samodzielne uczniów;
 - 14) prace w grupach;
 - 15) prace nieobowiązkowe, nadprogramowe;
 - 16) projekty edukacyjne;
 - 17) egzaminy.

21. Procentowe określenie pozytywnych odpowiedzi w pracach pisemnych:
 - 1) 98% – 100% ocena celująca;
 - 2) 89% – 97% ocena bardzo dobra;
 - 3) 75% – 88% ocena dobra;
 - 4) 50% – 74% ocena dostateczna;
 - 5) 30% – 49% ocena dopuszczająca;
 - 6) 0% - 29% ocena niedostateczna.
22. Dopuszczalne skróty w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) uchylony
 - 2) np – nieprzygotowany;
 - 3) bz – brak zadania;
 - 4) bzt – brak zeszytu.
23. Prace pisemne:
 - 1) Każdą pracę pisemną nauczyciel ma obowiązek oddać i omówić w terminie do 14 dni od jej napisania. W przypadku prac stylistycznych z języka polskiego 21 dni;
 - 2) Jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie, zadaniu klasowym lub kartkówce ma obowiązek napisać go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 3) Uczeń może poprawić ocenę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania (PZO). Ocenę z poprawy pracy pisemnej nauczyciel wpisuje do dziennika, z wyjątkiem kolejnej oceny niedostatecznej;
 - 4) Uczeń ma prawo do ograniczenia ilości pisemnych prac sprawdzających w danym tygodniu w następujący sposób:
 - a) nie więcej niż jeden sprawdzian lub zadanie klasowe w ciągu dnia,
 - b) nie więcej niż trzy sprawdziany lub zadania klasowe w danym tygodniu,
 - c) kartkówka nie jest objęta limitem sprawdzianów,
 - 5) Uczeń ma prawo być poinformowany o przewidywanym sprawdzianie i zadaniu klasowym na tydzień przed jego terminem;
 - 6) Nauczyciel ma prawo przeprowadzić niezapowiedzianą kartkówkę sprawdzającą wiedzę i umiejętności ucznia pod warunkiem, że nie obejmuje ona więcej niż trzy ostatnie tematy nauczania;
 - 7) Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być opatrzona komentarzem słownym zawierającym uzasadnienie oceny;
 - 8) Wszystkie oceny są jawne i muszą być podane do wiadomości ucznia i jego rodziców,
 - 9) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia:
 - a) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom,
 - b) oryginały prac pisemnych są udostępniane do wglądu uczniom w czasie zajęć oraz rodzicom podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie,
 - c) wgląd do dokumentacji nie obejmuje możliwości kopiowania i fotografowania dokumentacji;
 - 10) Na koniec półrocza (roku) nie przewiduje się pisemnych prac zaliczeniowych ani odpowiedzi zaliczeniowych;

- 11) Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć (wpis w dzienniku elektronicznym „np.”) tj. nie odrobić zadania domowego, nie posiadać zeszytu lub ćwiczeń, nie odpowiadać na lekcji:
 - a) jeden raz w półroczu – jeśli przedmiot w tygodniowym planie zajęć jest raz w tygodniu,
 - b) dwa razy w półroczu – jeśli przedmiot jest dwa lub trzy razy w tygodniu,
 - c) trzy razy w półroczu – jeśli przedmiot jest więcej niż trzy razy w tygodniu,
 - d) jeżeli nauczyciel wcześniej zapowiedział na dany dzień kartkówkę lub inną pracę samodzielną, uczeń jest zobowiązany w niej uczestniczyć;
- 12) Za nieodrobienie zadania domowego uczeń otrzymuje:
 - a) informację w dzienniku elektronicznym: brak zadania domowego („bz”), która jest uwzględniana podczas wystawiania śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) ocenę zgodną ze skalą ocen, o której mowa w § 46 ust.7, jeśli zadanie ma na celu sprawdzenie poziomu lub postępów w opanowaniu wiadomości lub umiejętności, określony przez nauczyciela termin realizacji oraz kryteria oceniania,
- 13) Każdy uczeń ma prawo do wykonywania zadań dodatkowych premiowanych ocenami, a także do udziału w konkursach;
- 14) Oceniając uczniów, nauczyciele są zobowiązani do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) W okresie pierwszych dwóch tygodni pierwszego miesiąca pobytu w szkole uczeń klasy czwartej i każdy nowo przybyły uczeń poddawany jest sprawdzaniu osiągnięć, ale w ramach oswojania z obowiązującym systemem oceniania w dzienniku nie są odnotowywane oceny niedostateczne.
24. Oceny cząstkowe są przeliczane według następującej skali wagowej (nie dotyczy przedmiotów artystycznych, informatyki):
 - sprawdziany – waga 5,
 - konkursy – waga 5,
 - projekt – waga 5,
 - kartkówki – waga 3,
 - odpowiedzi ustne – waga 3,
 - aktywność na lekcji, karty pracy, inne – waga –1.
25. O wagach innych form oceniania decyduje nauczyciel przedmiotu. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców, prawnych opiekunów o wagach poszczególnych form oceniania.
26. Jeden raz w każdym okresie roku szkolnego uczniowie mogą otrzymać ocenę w kategorii „szczególna aktywność”. Ocena ta ma wagę 5. Oceny tej nie może otrzymać uczeń, który notorycznie nie odrabia zadań domowych, unika pisania sprawdzianów i kartkówek, itp.

§ 46

OGÓLNE KRYTERIA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;

- a) śródroczne i roczne,
- b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia pisemnie lub ustnie ustaloną ocenę.
4. Oceny w klasach I – III:
 - 1) w klasach I – III przyjmuje się następującą skalę oceny bieżącej:
 - a) stopień celujący: 6,
 - b) stopień bardzo dobry: 5,
 - c) stopień dobry: 4,
 - d) stopień dostateczny: 3,
 - e) stopień dopuszczający: 2,
 - f) stopień niedostateczny: 1.
 - 2) w klasach II i III przyjmuje się następującą skalę oceny bieżącej:
 - g) stopień celujący: 6,
 - h) stopień bardzo dobry: 5,
 - i) stopień dobry: 4,
 - j) stopień dostateczny: 3,
 - k) stopień dopuszczający: 2,
 - l) stopień niedostateczny: 1.
5. W klasach I – III:
 - 1) nauczyciel stosuje wzmocnienia w postaci: pochwał ustnych, dyplomów, znaczków itp.;
 - 2) ocenianiu bieżącemu podlegają: wypowiedzi ustne, pisemne, prace plastyczne, kontrolne karty pracy, wytwory działalności artystycznej;
 - 3) stosowana jest następująca dokumentacja oceniania ucznia:
 - a) bieżąca ocena cyfrowa w zeszytach przedmiotowych,
 - b) ustna ocena opisowa,
 - c) wytwory działalności artystycznej,
 - d) prace dziecka,
 - e) karty dla rodziców – śródroczna ocena opisowa, w której dokonano analizy postępów w nauce,
 - f) świadectwa opisowe związane z klasyfikacją roczną.
6. Uchylony
7. Kryteria ocen w klasach I – VIII:
 - 1) stopień celujący:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
 - c) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w sytuacjach typowych i nietypowych,
 - d) odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 2) stopień bardzo dobry:
 - a) uczeń opanował większość zakresu wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
 - e) zna i wykorzystuje różne źródła informacji,
 - f) wykazuje duże zaangażowanie i aktywność w czasie lekcji,
 - g) samodzielnie, starannie i dojrzałe wykonuje prace domowe;
- 3) stopień dobry:
- a) uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) próbuje rozwiązywać trudniejsze problemy edukacyjne,
 - d) aktywnie uczestniczy w lekcjach,
 - e) systematycznie i samodzielnie odrabia zadania domowe;
- 4) stopień dostateczny:
- a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową danej klasy,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) podczas pracy w grupie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o wyższym stopniu trudności,
 - d) wykazuje aktywność i samodzielność w wyniku realizacji procesu dydaktycznego,
 - e) prace domowe przygotowuje w sposób powierzchowny, nie dokonując głębszej analizy.
- 5) stopień dopuszczający:
- a) uczeń ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - c) wykazuje gotowość do zdobywania wiedzy,
 - d) na bieżąco uczestniczy w lekcjach i śledzi ich tok;
- 6) stopień niedostateczny:
- a) uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową danej klasy, a braki te uniemożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy dużej pomocy nauczyciela,
 - c) nie przygotowuje się do zajęć, nie nosi przyborów potrzebnych na lekcji,
 - d) nie podejmuje żadnych starań w zakresie zdobycia chociażby minimalnej wiedzy.
8. Uczeń może poprawić ocenę z kartkówki lub sprawdzianu w godzinach wyznaczonych przez nauczyciela; ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika; ocena otrzymana przed poprawą pozostaje w dzienniku.
9. Uchylony
10. Uchylony

§ 47

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

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

§ 48

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA W KLASACH I – III

1. Wzorowo (W); ocenę tę otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykonuje zadania i polecenia bardzo dokładnie i starannie;
 - 2) pracuje samodzielnie, dba o porządek swojego miejsca pracy;
 - 3) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - 4) postępuje uczciwie, reaguje na zło i krzywdę innych;
 - 5) właściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych: nie bierze udziału w konflikcie i niezwłocznie informuje osobę dorosłą o niebezpiecznej sytuacji;
 - 6) godnie reprezentuje klasę na forum szkoły i środowiska lokalnego, np. w konkursach szkolnych i międzyszkolnych;
 - 7) aktywnie uczestniczy w zajęciach grupowych;
 - 8) przestrzega zasad współdziałania podczas pracy zespołowej;
 - 9) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest punktualny i samodzielny;
 - 10) samodzielnie i właściwie dokonuje samooceny swojego zachowania.
2. Dobrze (D); ocenę tę otrzymuje uczeń, który:
 - 1) pracuje na ogół starannie i dokładnie;
 - 2) stara się uważać i nie przeszkadza innym w pracy;
 - 3) zazwyczaj jest przygotowany do zajęć;
 - 4) na ogół potrafi zachować się właściwie w sytuacjach konfliktowych;
 - 5) przestrzega zasad obowiązujących w grupie;
 - 6) zwykle grzecznie zwraca się do koleżanek i kolegów;
 - 7) systematycznie uczęszcza na zajęcia, lecz nie zawsze jest punktualny;
 - 8) z pomocą nauczyciela wyciąga wnioski z zachowań swoich i innych.
3. Nieodpowiednio (N); ocenę tę otrzymuje uczeń, który:
 - 1) często nie pracuje na lekcji i przeszkadza innym;
 - 2) ma problemy z koncentracją uwagi;
 - 3) z reguły zapomina o staranności i dokładności;
 - 4) często nie odrabia zadań domowych i zapomina o przyborach szkolnych;
 - 5) nie kończy rozpoczętej pracy;

- 6) nie potrafi wyciągać wniosków z zachowań swoich i innych;
- 7) nie potrafi panować nad emocjami;
- 8) nie zawsze zgodnie współdziała w grupie;
- 9) spóźnia się na zajęcia;
- 10) często wywołuje konflikty i nie reaguje na polecenia dorosłych.

§ 49

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA W KLASACH IV – VIII

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przestrzega regulaminu szkoły i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku; nie tylko wykonuje wszystkie obowiązki wzorowo, ale w wielu przypadkach jest inicjatorem pozytywnych działań, a w szczególności:
 - 1) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) posiada wysoką kulturę w zakresie języka ojczystego;
 - 3) systematycznie rozwija swoje zainteresowania i zdolności, wykorzystując możliwości stworzone przez szkołę;
 - 4) inicjuje działania oraz aktywnie pracuje na rzecz klasy, szkoły, środowiska, jest dobrym organizatorem;
 - 5) kieruje się dobrem drugiego człowieka i społeczności szkolnej;
 - 6) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu powierzonych mu obowiązków;
 - 7) systematycznie wspiera uczniów z trudnościami, w tym w nauce;
 - 8) nosi obuwie zmienne i obowiązujący strój szkolny na co dzień i podczas ważnych wydarzeń i uroczystości szkolnych;
 - 9) systematycznie uczęszcza do szkoły, jest punktualny, dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności do tygodnia od powrotu do szkoły (dopuszcza się nie więcej niż 1 spóźnienie w półroczu);
 - 10) szanuje mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną;
 - 11) godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.);
 - 12) godzi naukę z zajęciami dodatkowymi;
 - 13) jest wrażliwy na krzywdę, świadczy różne formy pomocy, działa charytatywnie;
 - 14) reaguje na niewłaściwe zachowania dostrzeżone w życiu szkoły;
 - 15) okazuje szacunek innym, a szczególnie osobom starszym;
 - 16) sumiennie wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu przez wychowawcę i innych nauczycieli;
 - 17) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, nie bierze udziału w konfliktach i niezwłocznie informuje osobę dorosłą o niebezpiecznej sytuacji;
 - 18) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 19) wypełnia obowiązek szkolny w zakresie przygotowania do lekcji);
 - 20) przestrzega prawidłowych zasad współdziałania podczas pracy zespołowej;
 - 21) dba o higienę osobistą oraz otoczenia;
 - 22) oddaje w terminie książki do biblioteki.

2. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który posiada choćby jedną uwagę negatywną.
3. Ocena bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, innych uczniów, a także w środowisku, prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) potrafi włączyć się do samopomocy koleżeńskiej;
 - 4) postępuje uczciwie, jest wrażliwy na zło i krzywdę,
 - 5) nie sprawia problemów wychowawczych i pomaga innym ich unikać;
 - 6) wobec innych osób jest taktowny i kulturalny;
 - 7) szanuje mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną;
 - 8) dba o higienę osobistą oraz otoczenia;
 - 9) chętnie i aktywnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły;
 - 10) nosi obuwie zmienne i obowiązujący strój szkolny na co dzień i podczas ważnych wydarzeń i uroczystości szkolnych;
 - 11) dokładnie wypełnia wszystkie powierzone mu funkcje i zadania;
 - 12) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, nie bierze udziału w konfliktach i niezwłocznie informuje osobę dorosłą o niebezpiecznej sytuacji;
 - 13) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie do tygodnia od powrotu do szkoły (dopuszcza się nie więcej niż 3 spóźnienia w półroczu);
 - 14) wypełnia obowiązki szkolny w zakresie przygotowania do lekcji;
 - 15) oddaje w terminie książki do biblioteki.
4. Ocena dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie i regulaminie szkoły;
 - 2) sporadycznie zdarza mu się naruszać regulamin szkoły w zakresie takich wymogów, jak: zmienne obuwie, terminowe przynoszenie usprawiedliwienia;
 - 3) posiada kulturę osobistą, dba o kulturę słowa;
 - 4) jest uczciwy, sumienny, wywiązuje się z podjętych zadań;
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - 6) z szacunkiem odnosi się do starszych;
 - 7) nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - 8) szanuje mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną;
 - 9) stosuje się do zasad dot. stroju szkolnego;
 - 10) systematycznie uczęszcza do szkoły (dopuszcza się nie więcej niż 4 spóźnienia w półroczu, wszystkie godziny usprawiedliwione);
 - 11) wypełnia obowiązki szkolny w zakresie przygotowania do lekcji;
 - 12) potrafi przyjąć uwagi nauczycieli i innych osób dotyczących jego niewłaściwego zachowania i poprawia swoją postawę.
5. Ocena poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zazwyczaj swoim zachowaniem nie odbiega od ogólnie przyjętych norm (obowiązuje go kultura słowa – nie używa wulgaryzmów, nie wchodzi w konflikty z rówieśnikami, nauczycielami, środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym);
 - 2) zdarza się, że łamie przyjęte normy współżycia, ale pozytywnie reaguje na krytyczne uwagi, wymaga kontroli;
 - 3) szanuje mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną;

- 4) jest biernym obserwatorem życia szkoły;
 - 5) przekracza ustalenia regulaminowe dotyczące odpowiedniego stroju i obuwia zmiennego;
 - 6) nie zawsze wypełnia swoje szkolne obowiązki, często nie odrabia zadań domowych;
 - 7) spóźnia się na lekcje, opuścił do 10 godzin bez usprawiedliwienia,
6. Oceny poprawnej nie może otrzymać uczeń, który:
- 1) kłamie;
 - 2) nie przestrzega dyscypliny w czasie lekcji i przerw;
 - 3) wychodzi bez pozwolenia poza budynek szkolny w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
 - 4) jest biernym obserwatorem lub nie reaguje, a wręcz akceptuje naruszenia regulaminu przez innych uczniów;
 - 5) jest arogancki, używa wulgaryzmów;
 - 6) farbuje włosy, stosuje makijaż;
 - 7) wtóruje i popiera niewłaściwe zachowania rówieśników;
 - 8) używa na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
 - 9) stosuje używki (pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków, dopalaczy lub innych środków psychoaktywnych).
7. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) stale lekceważy obowiązki szkolne, jest niesystematyczny i nieobowiązkowy;
 - 2) świadomie utrudnia nauczycielowi prowadzenie zajęć lekcyjnych;
 - 3) wykracza poza normy postępowania wymagane w szkole (jest agresywny, powoduje sytuacje konfliktowe, kłamie, wszczyna bójki i kłótnie);
 - 4) nie przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych osób;
 - 5) używa słów wulgarnych;
 - 6) arogancko i lekceważąco zachowuje się wobec pracowników szkoły i kolegów, nie okazuje szacunku osobom starszym;
 - 7) nie reaguje na wielokrotne uwagi ze strony nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 8) narusza godność i nietykalność osobistą;
 - 9) notorycznie narusza zasady bezpieczeństwa;
 - 10) okazuje lekceważący stosunek wobec tradycji szkoły;
 - 11) jest niekoleżeński;
 - 12) przekracza ustalenia regulaminowe dotyczące wyglądu w szkole: niestosowny strój, malowanie paznokci, farbowanie włosów, makijaż, noszenie kolczyków przez chłopców itp.;
 - 13) wagaruje, spóźnia się, ma 11 – 50 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 14) używa na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
 - 15) stosuje używki (pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków, dopalaczy lub innych środków psychoaktywnych).
8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) złamał prawo;
 - 2) ulega nałogom i zachęca lub nakłania do tego innych;
 - 3) niszczy, dewastuje w sposób świadomy mienie szkolne;
 - 4) kradnie, wyłudza pieniądze;
 - 5) stosuje przemoc, znęca się nad innymi osobami;

- 6) wagaruje, ucieka z lekcji, spóźnia się, ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
- 7) uparcie lekceważy wszelkie działania wychowawcze;
- 8) nagminnie łamie normy zachowania obowiązujące w szkole – jest agresywny, powoduje sytuacje konfliktowe, kłamie, wszczyna bójki i kłótnie;
- 9) szantażuje, zastrasza innych;
- 10) często narusza godność i nietykalność osobistą innych uczniów – stosuje przemoc psychiczną i fizyczną;
- 11) nagminnie arogancko i lekceważąco zachowuje się wobec pracowników szkoły i kolegów, nie okazuje szacunku innym.

§ 50

KLASYFIKACJA

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Rok szkolny podzielony jest na 2 półrocza.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów przeprowadza się w następujących terminach:
 - 1) na koniec I półrocza;
 - 2) na koniec II półrocza.
4. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena opisowa semestralna ma formę arkusza oceny opisowej.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. W klasach IV – VIII klasyfikacja śródroczna i 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.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz

- ocenianego ucznia. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 11. Ocena zachowania powinna być ostatecznie ustalona na dzień przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji. W wyjątkowej sytuacji (np. poważne naruszenie regulaminu szkoły w dniu posiedzenia rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji) wychowawca może zmienić ocenę przed podjęciem uchwały przez radę pedagogiczną.
 12. Jeżeli naruszenie regulaminu szkoły nastąpi po śródrocznym lub końcowym klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej, dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy zwołuje nadzwyczajne zebranie rady pedagogicznej, która może podjąć uchwałę zatwierdzającą zmianę oceny zachowania wystawioną przez wychowawcę.
 13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 14. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 17. W klasach I – III śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowo (W);
 - 2) dobrze (D);
 - 3) nieodpowiednio (N).
 18. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg 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.
 19. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe (WZ);
 - 2) bardzo dobre (BDB);
 - 3) dobre (DB);

- 4) poprawne (POP);
- 5) nieodpowiednie (NDP);
- 6) naganne (NG).

20.

- 1) Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, przewidywanej nagannej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania lub o braku podstaw do klasyfikacji według poniższych zasad:
 - a) ucznia na poszczególnych przedmiotach w rozmowie bezpośredniej,
 - b) rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny,
 - c) nauczyciel wychowawca wysyła do rodziców wiadomość poprzez dziennik elektroniczny z informacją o ocenach, o których mowa w pkt.1) oraz o obowiązku zapoznania się rodziców z tymi ocenami;
 - d) odczytanie wiadomości przez rodziców traktuje się jako zapoznanie się z ocenami, o których mowa w pkt.1);
- 2) Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania według poniższych zasad:
 - a) ucznia na poszczególnych przedmiotach w rozmowie bezpośredniej,
 - b) rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny,
 - c) nauczyciel wychowawca wysyła do rodziców wiadomość poprzez dziennik elektroniczny z informacją o wystawionych w dzienniku ocenach przewidywanych rocznych i ocenie zachowania oraz o obowiązku zapoznania się rodzica z tymi ocenami,
 - d) rodzice wypełniają druk oświadczenia, w którym potwierdzają zapoznanie się z przewidywanymi ocenami rocznymi,
 - e) podpisane oświadczenie uczeń oddaje wychowawcy następnego dnia,
 - f) jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków w przeciągu dwóch dni, wychowawca kontaktuje się z rodzicami telefonicznie, zobowiązując ich do zapoznania się z przewidywanymi ocenami.

21.

- 1) Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną roczną jeżeli:
 - a) jego frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem szczególnej sytuacji losowej),
 - b) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach,
 - c) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych (nie dotyczy sprawdzianów zewnętrznych),
 - d) systematycznie korzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela w ciągu roku szkolnego form poprawy;
 - e) wykonał wszystkie prace zlecone przez nauczyciela;
- 2) uczeń, który nie spełnił warunków opisanych w pkt 1, nie może ubiegać się o ocenę wyższą.

21a. Tryb ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani (dziennik Librus) przez wychowawcę oddziału, mogą złożyć do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ustalenie wyższej o jeden stopień niż

przewidywana ocena roczna w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Niedotrzymanie tego terminu jest równoznaczne ze zgodą na zaproponowaną ocenę;

- 2) nauczyciel przedmiotu dokonuje analizy zasadności wniosku, o którym mowa w pkt 1 w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia określonych w ust 21. oraz ustala termin poprawy przewidywanej oceny rocznej nie później niż przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Wniosek niespełniający tych kryteriów zostaje rozpatrzony negatywnie;
 - 3) ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu, który obejmuje wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego;
 - 4) Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o terminie sprawdzianu o którym mowa w pkt 3;
 - 5) podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub wyższą;
 - 6) wynik sprawdzianu, o którym mowa w pkt 1 lit. c. nie może wpłynąć na obniżenie przewidywanej oceny rocznej;
 - 7) nieprzystąpienie do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 3, kończy tryb ubiegania się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej.
22. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli wychowawca oddziału, w opinii ucznia lub jego rodzica, nie uwzględnił lub nie posiadał pełnej informacji na temat osiągnięć ucznia i jego pozytywnego zachowania:
- 1) uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień;
 - 2) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
 - 3) dyrektor szkoły może powołać zespół, w skład którego mogą wchodzić: nauczyciele uczący w danym oddziale, do którego uczęszcza uczeń, pedagog oraz uczniowie samorządu klasowego (3 przedstawiciele), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania; dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
 - 4) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny; wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub z wymienionym w ust. 3 zespołem;
 - 5) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
 - 6) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - b) termin spotkania zespołu,
 - c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
 - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu,
 - e) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

23. Każdy nauczyciel ustala w Przedmiotowym Systemie Oceniania warunki i tryb uzyskiwania wyższych, niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
24. Raz w miesiącu każdy wychowawca oddziału organizuje konsultacje lub zebrania dla rodziców w celu udzielenia informacji o postępach w nauce, zachowaniu i trudnościach uczniów.
25. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału na bieżąco informuje rodziców o postępach ucznia w nauce.
26. Ocena śródroczna jest ustalana na podstawie ocen cząstkowych zdobytych przez ucznia w I okresie nauki. Ocena roczna jest ustalana na podstawie ocen cząstkowych zdobytych przez ucznia w I i II okresie nauki. Ocena klasyfikacyjna jest średnią ważoną ocen cząstkowych.
27. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w I lub II półroczu.
28. Począwszy od klasy IV roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) ocena celująca: 5,30 – 6,00;
 - 2) ocena bardzo dobra: 4,60 – 5,29;
 - 3) ocena dobra: 3,60 – 4,59;
 - 4) ocena dostateczna: 2,60 – 3,59;
 - 5) ocena dopuszczająca: 1,60 – 2,59;
 - 6) ocena niedostateczna: 1,00 – 1,59.

§ 51

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się, jeżeli:
 - 1) brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
 - 2) uczeń realizuje indywidualny tok nauki;
 - 3) uczeń spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć technicznych/techniki oraz wychowania fizycznego, dla których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 53.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 53

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNI

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, o których mowa w ust. 1 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 stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia określają odrębne przepisy.

§ 54

PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 52 ust. 6.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
9. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych

uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami prawa, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 55

KLASYFIKACJA KOŃCOWA

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się na zakończenie klasy ósmej.
2. Klasyfikacja końcowa składa się z:
 - 1) rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, ustalonych odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 3) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej w klasie programowo najwyższej;
 - 4) oceny klasyfikacyjne nauczyciele ustalają 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. O ukończeniu szkoły przez 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.
6. Uczniowi, który kończy szkołę i uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

8. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 56

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Za organizację i przebieg sprawdzianu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
5. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.

§ 57

SPEŁNIANIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO POZA SZKOŁĄ

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust.1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
5. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust.1, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;

- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią.
2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
3. Udział uczniów w poczcie sztandarowym jest dobrowolny.
4. Do najważniejszych uroczystości szkolnych zalicza się:
 - 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) pasowanie na ucznia, ślubowanie klas pierwszych.
5. Najważniejszymi symbolami narodowymi są:
 - 1) Godło;
 - 2) Flaga narodowa;
 - 3) Hymn – Mazurek Dąbrowskiego.
6. Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w:
 - 1) święta państwowe;
 - 2) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe;
 - 3) podczas żałoby narodowej.
7. Szkoła posiada logo.

§ 59

1. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7 IM. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH W TYCHACH”;
 - 2) podłużna pieczęć adresowa o następującej treści :
„SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7 im. Powstańców Śląskich 43-100 Tychy,
ul. Tołstoja 1 Reg. 000725648 tel. 217-41-33”.
2. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7 im. Powstańców Śląskich w TYCHACH”.
4. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

6. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
7. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy .
8. Statut obowiązuje po upływie 14 dni od dnia zatwierdzenia.

ROZDZIAŁ IX - uchylony

Tekst Statutu Szkoły Podstawowej nr 7 w Tychach zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 07 września 2023r.