



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 32

im. Jana III Sobieskiego

w Bielsku-Białej



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH WYKONYWANIA	6
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE	11
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	19
ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	28
ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY	39
ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	46
ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	49
ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	63
ROZDZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOLNY	64
ROZDZIAŁ XI uchylony	68
ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	68

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59),

Ustawa z dnia 14 września 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 32 im. Jana III Sobieskiego.
2. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.
3. Szkoła zlokalizowana jest w Bielsku-Białej w dwóch budynkach:
 - 1) ul. Cieszyńska 393 – budynek A,
 - 2) ul. Cieszyńska 385 – budynek B.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Bielsko-Biała, Plac Ratuszowy 1.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2.

1. uchylony
2. Tygodniowy rozkład zajęć przygotowany na każdy rok szkolny dla każdego oddziału określa miejsce – budynek realizacji zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Uczniowie mogą przemieszczać się pomiędzy budynkami A i B:
 - 1) pod opieką nauczyciela w ramach dziennego rozkładu zajęć lekcyjnych;
 - 2) samodzielnie na zajęcia pozalekcyjne oraz według ich potrzeb, np. konsultacje z nauczycielami, zajęcia, spotkania z pedagogiem szkolnym, logopedą, psychologiem itp.
4. uchylony
5. Szkoła posiada opracowane procedury na wypadek zagrożeń zewnętrznych.
6. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
7. uchylony
8. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 3.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.

1. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne mające za zadanie:
 - 1) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 2) rozwijanie zainteresowań uczniów.
2. W trudnych sytuacjach wychowawczych Szkoła ma możliwość korzystania z pomocy przedstawicieli policji.
3. Przedstawiciele policji i straży miejskiej zaprasza się na spotkania edukacyjne z uczniami.

§ 5.

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których statutowym celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innowacyjnej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 6.

1. Szkoła zakupuje dla każdego ucznia:
 - 1) podręczniki do danych zajęć edukacyjnych lub materiały edukacyjne, które obowiązują na danym poziomie przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe do wybranych przez nauczycieli przedmiotów, które obowiązują w danym roku szkolnym.

§ 7.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 32 im. Jana III Sobieskiego w Bielsku-Białej;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 32 im. Jana III Sobieskiego w Bielsku-Białej;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 8.

1. Szkoła prowadzi w formie elektronicznej dzienniki:
 - 1) lekcyjne;
 - 2) zajęć w świetlicy;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) logopedy;
 - 5) psychologa;
 - 6) zajęć pozalekcyjnych, kół, zespołów;
 - 7) indywidualnego nauczania;
 - 8) zajęć rewalidacyjnych;
 - 9) zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) pozostałych zajęć organizowanych na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) zajęć biblioteki.
2. uchylony

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§ 9.

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

§ 10.

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – uczniowie klas młodszych I-III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – uczniowie klas starszych IV-VIII szkoły podstawowej;
 - 3) uchylony.
4. Szkoła realizuje programy, projekty edukacyjne, profilaktyczne, wychowawcze w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty Szkoły.

§ 11.

1. Celem kształcenia w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą z przygotowaniem do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
 - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
 - 16) wsparcie uczniów z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
 - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
 - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
 - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych, mediacyjnych;

- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych;
- 26) integrację uczniów cudzoziemskich.

§ 12.

1. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze i profilaktyczne określone w celach i zadaniach Szkoły;
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
 - 4) organizację jednodniowych wycieczek przedmiotowych i turystycznych;
 - 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzenie kół zainteresowań, zajęć specjalistycznych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 6) pracę pedagoga szkolnego, logopedy, psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Bielsku-Białej, Sądem Rodzinnym i Nieletnich w Bielsku-Białej, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci Oddział w Bielsku-Białej, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi Szkołę.

§ 13.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zgodnie z określoną organizacją i zasadami;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa, ochrony i promocji zdrowia na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
- 4) przeznaczenie oddzielnych stref dla uczniów klas młodszych i starszych;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia z możliwością jego spożycia w stołówce szkolnej, przy czym korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 13) zapewnienie opieki uczniom nieuczestniczącym w lekcjach religii, zajęciach wychowania do życia w rodzinie, które realizowane są pomiędzy innymi lekcjami;
- 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych;
- 15) pracownik obsługi Szkoły (woźna) zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora Szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora;
- 16) każdy pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora lub kierownika gospodarczego o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia innych;
- 17) za bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez podmioty zewnętrzne odpowiada prowadzący te zajęcia;
- 18) nauczyciel, organizując zajęcia dla uczniów, które nie są ujęte w tygodniowym rozkładzie zajęć, odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przed, w trakcie i po zajęciach, do momentu opuszczenia przez nich Szkoły;

- 19) obowiązkiem nauczyciela przed rozpoczęciem lekcji w danej sali jest dokonanie oglądu pomieszczenia pod kątem stanu technicznego;
- 20) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą być zagrożeniem dla prawidłowego psychicznego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;
- 21) uczniowie, którzy uczestniczą w zajęciach pozalekcyjnych, muszą mieć na nie zgodę rodziców;
- 22) w szkole zainstalowany jest monitoring wizyjny;
- 23) do końca listopada każdego roku Szkoła przeprowadza próbną ewakuację;
- 24) Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem zgodnie z ustalonymi zasadami;
- 24a) w Szkole prowadzony jest rejestr wyjść grupowych, procedury postępowania określa regulamin wyjść grupowych uczniów poza teren Szkoły,
- 25) wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani przestrzegać obowiązujących w Szkole regulaminów, procedur, instrukcji wprowadzonych zarządzeniem dyrektora oraz podjętych uchwałami.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 14.

1. Organami Szkoły podstawowej są:
 - 1) dyrektor szkoły podstawowej;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Szkołę.

4. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
5. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

DYREKTOR

§ 15.

1. Stanowisko dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych na terenie Szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 9) stwarzanie warunków do działania: wolontariuszom, stowarzyszeniom i innym organizacjom, w szczególności organizacjom harcerskim, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) organizowanie działań związanych z wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego.
5. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
 - 17) powoływanie zespołów zgodnie z regulaminem działalności rady pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

8. Zarządzenia dyrektora podawane są do wiadomości pracownikom zgodnie z rozdzielnikiem drogą elektroniczną przez dziennik elektroniczny lub drogą papierową.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 16.

1. W Szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły podstawowej w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły.
7. Rada pedagogiczna uchwała statut i jego zmiany przygotowane przez powołany przez dyrektora zespół ds. statutu.
8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

§ 17.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawie:
 - 1) ustalenia wyników klasyfikacji – styczeń, czerwiec;
 - 2) promowania/niepromowania uczniów do klasy programowo wyższej oraz ukończenia przez nich Szkoły – czerwiec;
 - 3) zatwierdzania planu pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
 - 4) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły na dany rok;
 - 5) eksperymentów pedagogicznych realizowanych przez nauczycieli w Szkole;
 - 6) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych na każdy rok szkolny;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły na rok kalendarzowy;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń państwowych i resortowych, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela/nauczycieli program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w Szkole zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 18.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Regulamin samorządu, który jest uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym określa zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego.
 - 2a. Uczeń kandydujący do samorządu uczniowskiego nie może mieć w poprzednim roku szkolnym lub okresie oceny zachowania niższej niż „dobry”.
 - 2b. Jeżeli uczeń będący członkiem samorządu uczniowskiego zdobędzie punkty ujemne obniżające ocenę jego zachowania poniżej „dobry”, zostaje on odwołany z pełnionej funkcji.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, szczególnie dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
 - 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) prawo do tworzenia audycji i nadawania ich przez radiowęzeł.
5. uchylony
 6. uchylony

RADA RODZICÓW

§ 19.

1. W Szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Rada oddziału wybiera jednego przedstawiciela.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę, tryb wyborów, zasady wydatkowania zebranych funduszy.
4. Rada Rodziców posiada kompetencje:
 - 1) stanowiące:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - c) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, celem wspierania statutowej działalności Szkoły;
 - 2) opiniodawcze:
 - a) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
 - b) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego,
 - c) wiążące opiniowanie działalności w Szkole stowarzyszeń i innych organizacji,
 - d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) wnioskodawcze:
 - a) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - b) występowanie do dyrektora o powołanie rady Szkoły,
 - c) wnioskowanie o nadanie, zmianę imienia Szkoły;

4) inne:

- a) występowanie do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
- b) możliwość udziału w pracach zespołu powypadkowego.

ROZWIĄZYWANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI

§ 20.

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora Szkoły.
4. Do rozstrzygnięcia konfliktów i sporów między organami Szkoły dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.
5. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji, dyrektor Szkoły, jako organ w charakterze jednoosobowym, wyznacza swego przedstawiciela. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
6. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcie jest ostateczne.
7. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
8. Organ, którego winę ustaliła komisja, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcie komisji statutowej podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 21.

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) okres I trwa od dnia rozpoczynającego rok szkolny do 15 stycznia;
 - 2) okres II trwa od 16 stycznia do ostatniego dnia nauki w roku szkolnym.
- 2a. W związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w roku szkolnym 2020/2021:
 - 1) okres I trwa od dnia rozpoczynającego rok szkolny do 22 stycznia;
 - 2) okres II trwa od 23 stycznia do ostatniego dnia nauki w roku szkolnym.
3. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-VIII.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w każdym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych ramowym planem nauczania.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. Każdy oddział ma przydzielonego wychowawcę spośród nauczycieli uczących w Szkole, za wyjątkiem uczących religii.
7. Dyrektor dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni. Ich celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
8. Zajęcia rewalidacyjne uwzględniane są w arkuszu organizacyjnym pracy Szkoły na dany rok szkolny.
9. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 - 1) uchylony
 - 2) uchylony
10. W klasach uczniów starszych podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

11. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut tylko w uzasadnionych przypadkach, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W drodze zarządzenia dyrektora Szkoły zostaje wskazany sposób zachowania ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
13. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
14. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

ARKUSZ ORGANIZACYJNY

§ 21a.

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć zgodnie z zasadami nauki zdanej obowiązującymi w szkole:
 - 1) bieżące komunikaty dla uczniów, rodziców i nauczycieli dotyczące funkcjonowania szkoły publikowane są na szkolnej stronie internetowej oraz przesyłane są przez dziennik elektroniczny;
 - 2) zmiana trybu nauczania ze stacjonarnego na zdalny powoduje, że staje się on obowiązkowy dla wszystkich uczniów i nauczycieli wyznaczonych oddziałów;
 - 3) wszystkie zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej w klasach I-VIII odbywają się online w czasie rzeczywistym – zgodnie z obowiązującym planem lekcji – z wykorzystaniem aplikacji MS Teams;

- 4) zajęcia rewalidacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, nauczanie indywidualne oraz pozostałe zajęcia z zakresu udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także zajęcia rozwijające uzdolnienia odbywają się online w czasie rzeczywistym – zgodnie z obowiązującym planem lekcji – z wykorzystaniem aplikacji MS Teams;
- 5) podczas lekcji praca z komputerem trwa 30-35 minut; czas pozostały do końca lekcji (10-15 minut) stanowi praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów;
- 6) w czasie lekcji uczniowie są zobowiązani do włączania mikrofonów i kamer na polecenie nauczyciela;
- 7) po zmianie trybu nauczania na zdalny wychowawca klasy diagnozuje liczbę uczniów nieposiadających mikrofonu lub kamery;
- 8) w miarę możliwości wychowawca organizuje pomoc materialną (TPD, Rada Rodziców), a następnie przekazuje nauczycielom uczącym w oddziale listę uczniów bez mikrofonu i bez kamery;
- 9) sprzęt wypożyczany jest uczniom na czas trwania nauki zdalnej;
- 10) nauczyciel sprawdza obecność na początku lub na końcu lekcji;
- 11) brak kontaktu z uczniem obecnym podczas lekcji (trzykrotne niezareagowanie na wywołanie przez nauczyciela w odstępie czasowym) może być podstawą do wpisania nieobecności na tych zajęciach, jeśli uczeń ma problemy techniczne i nie może zareagować na wywołanie przez nauczyciela, to rodzic powiadamia o tym fakcie nauczyciela i na tej podstawie uczniowi wpisuje się obecność;
- 12) zachowane zostają przerwy międzylekcyjne;
- 13) monitorowanie postępów uczniów, weryfikacja ich wiedzy i umiejętności odbywa się poprzez sprawdzanie prac odsyłanych przez uczniów oraz ocenę odpowiedzi ustnych i pisemnych;
- 14) informowanie o postępach uczniów w nauce oraz uzyskanych przez nich ocenach polega na udzielaniu przez nauczyciela informacji zwrotnej (ustnie lub pisemnie) o poprawności wykonanych prac oraz wpisywaniu ocen w dzienniku elektronicznym;
- 15) w czasie trwania lekcji online obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania lub utrwalania prowadzonej lekcji oraz nauczycieli i uczniów biorących w niej udział, który dotyczy zarówno opcji nagrywania z poziomu platformy, na której jest prowadzona lekcja, jak i za pomocą innych narzędzi;
- 16) nauczyciele dokumentują realizację zadań związanych z nauczaniem poprzez wpisy dokonywane w dzienniku elektronicznym;

17) w pracy zdalnej nauczyciele uwzględniają różne potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności.

§ 22.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych.
3. Przebieg nauczania każdego oddziału dokumentowany jest w dzienniku lekcyjnym.

RELIGIA

§ 23.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice deklarują chęć udziału ich dziecka w tych zajęciach.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione w trakcie pobierania przez ucznia nauki w Szkole.
3. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii, które nie odbywają się na pierwszej lub ostatniej ich lekcji, objęci są opieką innego nauczyciela i mogą przebywać w świetlicy, w bibliotece lub na innych zajęciach lekcyjnych.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do uzyskania trzech kolejnych dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w terminie wyznaczonym przez kościół lub związek wyznaniowy. Nad uczniami w tym czasie opiekę sprawują nauczyciele religii.

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE**§ 24.**

1. Dla wszystkich uczniów od klasy IV włącznie organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia, które nie odbywają się na pierwszej lub ostatniej ich lekcji, objęci są opieką innego nauczyciela i mogą przebywać w świetlicy, w bibliotece lub na innych zajęciach lekcyjnych.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

BIBLIOTEKA**§ 25.**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;

- 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - d) umożliwianie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) uchylony
 - 4) innymi bibliotekami poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.
6. Zasady funkcjonowania biblioteki opisane są w regulaminie biblioteki Szkoły.

ŚWIETLICA**§ 26.**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor Szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Świetlica szkolna zapewnia realizację zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności rozwijające ich zainteresowania, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy opisane są w regulaminie świetlicy Szkoły.

POMIESZCZENIA**§ 27.**

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne, w tym przystosowane dla uczniów klas młodszych;
 - 2) pracownie:
 - a) uchylony
 - b) uchylony
 - c) języka polskiego,
 - d) historyczna,
 - e) biologiczna,
 - f) geograficzna,
 - g) przyrodnicza,

- h) chemiczna,
 - i) fizyczna,
 - j) komputerowa,
 - k) matematyczna,
 - l) artystyczna;
- 3) gabinety specjalistów: pedagog, logopeda, psycholog;
 - 4) pokoje nauczycielskie;
 - 5) świetlica szkolna;
 - 6) biblioteki;
 - 7) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych – sale gimnastyczne, boiska, plac zabaw;
 - 8) gabinety pielęgniarstwa szkolnej;
 - 9) aule;
 - 10) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
 - 11) pomieszczenia administracyjne;
 - 12) jadalnie;
 - 13) kuchnia;
 - 14) uchylony
2. Regulaminy pracowni wprowadzane są w drodze zarządzenia dyrektora Szkoły.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 28.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 5) zajęć logopedycznych;
 - 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 7) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 10) warsztatów;
 - 11) porad i konsultacji.

2. Dla uczniów posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ich pomocą przez dostosowanie organizacji i procesu nauczania, długotrwałą pomocą specjalistyczną z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, Szkoła organizuje klasę terapeutyczną.
3. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Szkole organizuje dyrektor Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa szkolna procedura.
5. Szkoła współpracuje z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Bielsku-Białej oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
6. Osobą koordynującą współpracę jest wyznaczony przez dyrektora Szkoły nauczyciel.

STYPENDIA

§ 29.

1. Uczeń otrzymuje stypendium w formie finansowej za:
 - 1) wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe.
2. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który w wyniku klasyfikacji uzyskał ustaloną uchwałą rady pedagogicznej Szkoły średnią ocen po I i/lub II okresie i spełnia warunki określone w szkolnym regulaminie przyznawania stypendium.
3. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV Szkoły do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu.
4. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym i spełnia warunki określone w szkolnym regulaminie przyznawania stypendium.
5. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
6. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

WYCIECZKI

§ 30.

1. Uczniowie wyjeżdżają na wycieczki krajoznawczo-turystyczne.
2. Wycieczki organizowane są przy współpracy wychowawcy z rodzicami oddziału.
3. Koszty wycieczek krajoznawczo-turystycznych pokrywają rodzice uczniów oddziału.
4. Uczniowie każdego oddziału mogą skorzystać z dwóch jednodniowych wycieczek w ciągu roku szkolnego, na każdy okres przypada jeden dzień wycieczkowy.
5. Uczniowie mogą wychodzić poza teren Szkoły w ramach:
 - 1) lekcji edukacyjnych z przedmiotu;
 - 2) realizacji zadań Szkoły;
 - 3) na konkursy pozaszkolne;
 - 4) na zawody sportowe.
6. Szczegółowe zasady organizowania, sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek krajoznawczo-turystycznych i przedmiotowych, wyjść na konkursy, zawody, w ramach realizacji zadań szkoły, wyjść w ramach realizacji lekcji poza terenem szkoły, wyjazdów na pływalnię określają regulaminy wyjść/wyjazdów poza teren Szkoły.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych administracji i obsługi.
2. Szkoła zatrudnia specjalistów: logopedę, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
5. Nauczyciele na każdy rok szkolny otrzymują zakres czynności dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych i dodatkowych.

6. W Szkole, jeżeli jest więcej niż 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Funkcję tę powierza i odwołuje dyrektor Szkoły. Odbywa się to w trybie bezkonkursowym, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
7. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.
8. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
9. Zadania dla osób pełniących funkcje kierownicze i innych pracowników Szkoły określa dyrektor Szkoły.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy i biblioteki wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
11. Wychowawcy świetlicy, biblioteki, pedagog, logopeda, psycholog, pedagog specjalny, terapeuci współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin wymagających wsparcia.

NAUCZYCIEL-WYCHOWAWCA ODDZIAŁU

§ 32.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
 - 2) kształtowanie nawyków społecznego współżycia, wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej wychowanków;
 - 3) troska o harmonijny rozwój fizyczny, psychiczny i duchowy wychowanków, wyrabianie u nich czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 4) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka z uwzględnieniem jego potrzeb;
 - 5) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości i podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 6) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

- 7) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb.
4. Nauczyciel wychowawca współdziała z nauczycielami, szczególnie z uczącymi w oddziale, którego jest wychowawcą, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebne jest indywidualne wsparcie.
5. Współpracuje z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - 2) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 4) planowania i organizowania różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski.
6. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
7. Sposób i formy realizowania zadań wychowawczych:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczna współpraca z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) pomoc rodzinom wymagającym wsparcia;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troska o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;

- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora Szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, planu wychowawczego;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
8. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela-wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
 - 3) zmiany kadrowe.
 9. Zmiana wychowawcy oddziału następuje niezwłocznie po podjęciu decyzji przez dyrektora Szkoły.
 10. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.

NAUCZYCIEL

§ 33.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz dba o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) podnosić kwalifikacje nauczycielskie oraz poziom wiedzy merytorycznej;
 - 5) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 7) dbać o bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora Szkoły w tym zakresie;
 - 8) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
 - 9) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 10) indywidualizować proces nauczania;
 - 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły;
 - 13) przestrzegać zadań statutowych.
4. Każdy nauczyciel przedmiotu formułuje wymagania edukacyjne konieczne do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych i początkiem roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów i ich rodziców.
5. Nauczyciele prowadzący nauczanie w klasach młodszych oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach starszych przedstawiają dyrektorowi Szkoły propozycje podręczników do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego oraz materiałów ćwiczeniowych.

NAUCZYCIEL STAŻYSTA I JEGO OPIEKUN

§ 34.

uchylony

PEDAGOG, PSYCHOLOG

§ 35.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) pomoc wychowawcom, nauczycielom w określaniu form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających ze programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
 - 9) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 10) współdziałanie z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Bielsku-Białej i poradniami specjalistycznymi;
 - 11) informowanie rodziców uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej o możliwości korzystania z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej, a rodzinom wieloproblemowym, które nie występują o tę pomoc, ułatwianie nawiązania kontaktu z tym Ośrodkiem;
 - 12) możliwość organizowania pomocy rzeczowej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 13) pomoc uczniom i rodzicom w nawiązaniu kontaktu z instytucjami wsparcia udzielającymi pomocy;
- 14) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

PEDAGOG SPECJALNY

§ 35a.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami oraz rodzicami i uczniami;
 - 2) działania mające na celu zapewnienie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - 3) 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;
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz rodzicom;
 - 7) wspieranie nauczycieli w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 8) wspieranie nauczycieli w doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 9) określania warunków niezbędnych do nauki;
 - 10) współpraca z zespołem opracowującym IPET oraz realizacja programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

LOGOPEDA

§ 36.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

BIBLIOTEKARZ

§ 37.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie książek (w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych) i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
 - 10) przeprowadzanie inwentaryzacji i zabezpieczanie księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 11) opracowanie regulaminów wypożyczalni i czytelnicy.

NAUCZYCIELE ŚWIETLICY

§ 38.

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

ZESPOŁY NAUCZYCIELI

§ 39.

1. W Szkole działa zespół wychowawczy, którego zadaniem jest rozwiązywanie problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi pedagog, psycholog, pedagog specjalny, wychowawcy oddziałów uczniów klas młodszych oraz wychowawcy oddziałów uczniów klas starszych.
- 2a. Jeżeli wymaga tego sytuacja zespół może pracować w dwóch podzespołach:
 - 1) wychowawcy oddziałów uczniów klas młodszych;
 - 2) wychowawcy oddziałów uczniów klas starszych.
3. Pracą zespołu kieruje nauczyciel powołany przez dyrektora.
4. Do zadań zespołów należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej Szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

§ 40.

1. W Szkole działają zespoły przedmiotowe.
2. W skład zespołów wchodzi:
 - 1) zespół nauczycieli klas I-III – nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczyciele _uczący j. angielskiego, religii oraz etyki w klasach I-III z udziałem nauczycieli świetlicy;

- 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych – nauczyciele j. polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, wychowania do życia w rodzinie, doradztwa zawodowego, religii oraz etyki;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych – nauczyciele matematyki, fizyki, chemii, przyrody, geografii, informatyki, biologii, edukacji dla bezpieczeństwa;
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych – nauczyciele wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki;
 - 5) zespół wychowawców świetlicy – nauczyciele prowadzący zajęcia w świetlicy;
 - 6) zespół nauczycieli języków obcych – nauczyciele j. angielskiego, drugiego języka nowożytnego.
3. Do zadań zespołów należy szczególnie:
- 1) wspólne organizowanie różnych wydarzeń sprzyjających rozwojowi uczniów;
 - 2) wprowadzenie ciekawych, nowych metod nauczania;
 - 3) realizacja projektów;
 - 4) organizacja wydarzeń artystycznych, sportowych, konkursów;
 - 5) kształtowanie świadomych postaw patriotycznych i obywatelskich;
 - 6) wskazywanie praktycznych aspektów nauki języków obcych poprzez planowanie uczestnictwa uczniów w działaniach wymuszających posługiwanie się językiem obcym;
 - 7) wypracowanie w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 9) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 41.

W Szkole działają zespoły samokształceniowe, w których nauczyciele spotykają się, aby doskonalić swój warsztat pracy, wspierać w nauczaniu, pracują nad doskonaleniem sposobów nauczania, radzenia sobie z trudnościami i problemami.

§ 42.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego szczególnym zadaniem jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

- 2) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom. W skład zespołu wchodzi również specjaliści.

§ 43.

1. Zespoły zadaniowe powoływane są przez dyrektora do wykonania określonego zadania. Obszar ich działania jest zróżnicowany i zależy od celów wyznaczonych przez Szkołę.
2. Zespołami zadaniowymi są:
 - 1) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - 2) zespół ds. wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli planującego i organizującego szkolenia dla nauczycieli;
 - 3) zespoły ds. realizacji projektów uczniowskich o charakterze międzyprzedmiotowym czy ogólnoszkolnym;
 - 4) zespół przygotowujący wnioski do programów pomocowych UE lub innych instytucji;
 - 5) inne w zależności od potrzeb Szkoły.

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44.

1. Szkoła zatrudnia pracowników na stanowiskach:
 - 1) administracji – sekretarz, sekretarka, kierownik gospodarczy;
 - 2) obsługi – sprzątaczkę, konserwatora, majstra, woźną.
2. Do zadań pracowników administracji należy szczególnie:
 - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa Szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) załatwianie spraw uczniów, tj. wydawanie zaświadczeń, legitymacji szkolnych, kontrola realizacji obowiązku szkolnego;
 - 4) prowadzenie spraw kadrowych;
 - 5) podejmowania działań mających na celu utrzymanie budynku w dobrym stanie technicznym.
3. Do zadań pracowników obsługi należy szczególnie:
 - 1) bieżące utrzymanie czystości;
 - 2) wykonywanie bieżących napraw;
 - 3) sprawowanie kontroli nad osobami postronnymi.
4. Do wspólnych zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;

- 2) przestrzeganie statutu Szkoły i innych obowiązujących aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
5. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich szczegółowe zakresy czynności.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 45.

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą zostać przyjęci na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jedynie wówczas, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przyjęciu dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły.
3. Postępowania rekrutacyjnego nie przeprowadza się, jeżeli liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, jest większa niż liczba kandydatów.
4. Kryteria oraz informację o terminie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego wydaje Prezydent Miasta Bielska-Białej w drodze zarządzenia.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w formie elektronicznej.

§ 46.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) swobody sumienia i religii, wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają dobra innych osób;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 3) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 4) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 12) udziału w zajęciach pozalekcyjnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku zdiagnozowanych przez nauczyciela trudności w nauce;
- 14) uczestnictwa w konsultacjach prowadzonych przez nauczycieli przedmiotów, celem uzupełnienia braków w nauce spowodowanych długotrwałą chorobą;
- 15) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 17) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze), wydawania gazetki szkolnej;
- 18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 19) uzyskiwania nagród za swoje osiągnięcia.

§ 47.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) systematycznego i aktywnego wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;

- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie i przydzielone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność, wolność i prawa drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
 - 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 15) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora Szkoły, postanowieniom rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
 - 16) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 17) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne nie wcześniej niż 10-15 minut przed ich rozpoczęciem – w zależności od czasu trwania przerwy poprzedzającej lekcję, na którą uczeń przychodzi.
2. Uczeń jest zobowiązany do właściwego przygotowania się do zajęć edukacyjnych oraz właściwego zachowania się w ich trakcie w szczególności poprzez:
- 1) przestrzeganie wspólnie ustalonych zasad zawartych w kontrakcie klasowym, który określa właściwe zachowanie;
 - 2) wywiązywanie się z ustaleń przekazanych przez nauczycieli;
 - 3) wykonywanie poleceń nauczycieli.
3. Kulturalne zachowanie powinno przejawiać się szczególnie poprzez:
- 1) kulturę słowa;
 - 2) życzliwość;
 - 3) tolerancję;

- 4) umiejętność rozwiązywania konfliktów poprzez rozmowę i mediację;
 - 5) wyeliminowanie agresji słownej i fizycznej;
 - 6) poszanowanie cudzej własności;
 - 7) poszanowanie godności osobistej;
 - 8) niesienie pomocy innym;
 - 9) reagowanie na niebezpieczne, konfliktowe sytuacje, poprzez zawiadomienie nauczyciela bądź innego pracownika Szkoły;
 - 10) okazywanie szacunku innym m.in. poprzez przyjęcie odpowiedniej postawy podczas rozmów.
4. Uczeń na terenie szkoły zobowiązany jest do stosowania następujących zasad ubierania się:
- 1) noszenia schludnego ubioru bez nakrycia głowy, który nie może być przezroczysty oraz nie może odkrywać: dekoltu, ramion, brzucha, pleców oraz pośladków;
 - 1a. elementami ubioru nie mogą być ozdoby zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia oraz jego otoczenia, np. długie kolczyki;
 - 2) podczas obchodów świąt państwowych oraz uroczystości szkolnych: Dzień Edukacji Narodowej, Narodowe Święto Niepodległości, Święto Narodowe Trzeciego Maja, rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego, jak również innych zapowiedzianych przez wychowawcę, uczeń jest zobowiązany do założenia stroju odświętnego w kolorach: białym, szarym, czarnym, granatowym lub błękitnym.
 - 3) na terenie szkoły ucznia obowiązuje obuwie zmienne, sportowe na cienkiej podeszwie;
 - 4) na lekcjach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju gimnastycznego składającego się z:
 - a) białej koszulki,
 - b) spodenek gimnastycznych, spodni dresowych lub getrów,
 - c) obuwia sportowego.
5. Uczeń ma dbać o higienę osobistą i estetykę stroju.
6. uchylony
7. Na terenie szkoły bez zgody nauczyciela zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych. W przypadku posiadania ich przez ucznia Szkoła nie bierze za nie odpowiedzialności.
8. W przypadku rejestracji wizerunku lub głosu osoby trzeciej bez jej wiedzy i zgody oraz późniejszym publicznym udostępnieniu materiałów (ulotki, plakaty, Internet itp.) zostaną wyciągnięte konsekwencje:
- 1) pomniejszenie o odpowiednią liczbę, zgodnie z punktowym systemem oceniania, sumy punktów z zachowania;

- 2) wezwanie przez wychowawcę rodziców ucznia do szkoły i powiadomienie ich o zaistniałej sytuacji;
- 3) poinformowanie o zajściu pedagoga szkolnego, skierowanie sprawy na policję.

§ 48.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w trybie administracyjnym i informuje go o wyniku rozpatrzenia skargi.

§ 49.

1. W dniu zakończenia zajęć dydaktycznych uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wyniki w nauce na poziomie średniej i powyżej 4,75 oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre – nagrodą książkową (uczniowie klas IV-VIII);
 - 2) wyniki w nauce na poziomie średniej i powyżej 4,9 (bez ocen dostatecznych i dopuszczających) oraz wzorowe zachowanie – listem gratulacyjnym do rodziców (uczniowie klas IV-VIII);
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych – nagrodą książkową lub rzeczową;
 - 4) frekwencję 100% - nagrodą książkową;
 - 5) za bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie – nagrodą książkową (uczniowie klas I-III).
- 1a. Kończąc I etap edukacyjny, każdy uczeń otrzymuje dyplom.
2. uchylony
3. W trakcie roku szkolnego stosuje się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała nauczyciela na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora podczas apelu grupy rówieśniczej na wniosek wychowawcy;
 - 3) nagroda rzeczowa;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) stypendium finansowe dwa razy w roku szkolnym.
4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 50.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły oraz obowiązujących regulaminów następującymi karami:
 - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy;
 - 2) zawieszeniem prawa do udziału w zabawach, dyskotekach i wyjściach organizowanych po lekcjach;
 - 3) zawieszeniem prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 4) zawieszeniem prawa do pełnienia jakichkolwiek funkcji w samorządzie uczniowskim;
 - 5) upomnieniem pisemnym wychowawcy klasy;
 - 6) upomnieniem ustnym dyrektora Szkoły;
 - 7) pisemnym upomnieniem dyrektora Szkoły i zobowiązaniem ucznia do poprawy;
 - 8) pisemną naganą dyrektora Szkoły;
 - 9) przeniesieniem ucznia do równoległego oddziału w Szkole.
2. Wychowawca klasy wnioskuje o kary wymienione w:
 - 1) ust. 1. pkt. 3-8 – decyzję podejmuje zespół wychowawczy;
 - 2) ust.1. pkt 9 – decyzję podejmuje rada pedagogiczna.

§ 51.

1. Dyrektor Szkoły występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z §50 ust. 1 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu poprzez:
 - a) zachowania agresywne, stosowanie przemocy,
 - b) picie alkoholu, kontakty z narkotykami, wnoszenie używek na teren szkoły, handel środkami uzależniającymi na terenie szkoły.

§ 52.

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 53.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor

Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii zespołu wychowawczego.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
3. Podjęta przez dyrektora decyzja jest ostateczna.

INNOWACJE PEDAGOGICZNE

§ 54.

1. Innowacja pedagogiczna to każde nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności Szkoły.
3. Innowacja gwarantuje realizację zadań szkoły określonych w prawie oświatowym, w szczególności podstawy programowej.
4. Innowacja powinna mieć jasno określony oczekiwany efekt, jaki można dzięki niej uzyskać oraz prowadzić do korzystnej zmiany.
5. Innowacja może obejmować:
 - 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
 - 2) całą Szkołę;
 - 3) oddział lub grupę.
6. Szkoła samodzielnie podejmuje decyzję, jakie innowacje będzie prowadziła, realizowała, dokumentowała.
7. Za wprowadzenie innowacji pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor Szkoły.
8. Udział nauczycieli, uczniów i rodziców w innowacji jest dobrowolny.
9. Działania niezbędne przy wdrażaniu innowacji pedagogicznej zostały określone w procedurach obowiązujących w Szkole.

WOLONTARIAT

§ 55.

1. Opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu:
 - 1) diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły;

- 2) opiniuje oferty działań zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych i decyduje o konkretnych działaniach do realizacji;
 - 3) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;
 - 5) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu i włącza w nie uczniów.
3. Udział w Szkolnym Kole Wolontariatu wymaga pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna ucznia.
4. Zasady działania wolontariatu opisane są w regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 56.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny;
 - 2) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami;
 - 3) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 4) porad pedagoga szkolnego;
 - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
 - 7) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
2. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły a przebywającego czasowo za granicą);

- 5) do zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku wydania przez dyrektora zezwolenia na realizację rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 6) zapewnienia dziecku do ukończenia przez nie 7. roku życia opieki w drodze do Szkoły i w czasie powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania wychowawcy o sposobie powrotu ze Szkoły dziecka, które ukończyło 7. rok życia, ale nie ukończyło 10. roku życia;
- 8) pisemnego poinformowania wychowawcy o osobach upoważnionych w ich imieniu do odbierania ich dziecka ze Szkoły.

§ 57.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) znajomości wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania w danym oddziale;
 - 3) znajomości treści statutu oraz innych regulaminów obowiązujących uczniów;
 - 4) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, opiekuńcze.

§ 58.

1. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka w Szkole.
2. Do korespondencji nauczyciela z rodzicami służy dziennik elektroniczny oraz zeszyt korespondencji, który rodzic zakłada na początku roku szkolnego. Na pierwszej stronie umieszcza się wzory podpisów rodziców. Strony w zeszycie muszą być ponumerowane.
3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach:
 - 1) wychowawca klasy usprawiedliwia nieobecność ucznia na obowiązkowych zajęciach w terminie do 7 dni po nieobecności, a najpóźniej 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną w styczniu i czerwcu, na podstawie:
 - a) pisemnego wniosku rodzica umieszczonego w zeszycie korespondencji,
 - b) ustnego usprawiedliwienia podczas spotkania rodzica z wychowawcą,

c) informacji rodzica zamieszczonej w dzienniku.

- 3a. Rodzic ma obowiązek zgłosić niedyspozycję dziecka do ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego w dniu zajęć przez zeszyt korespondencji.
4. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w zajęciach pozalekcyjnych i konsultacjach.
5. Tryb usprawiedliwiania i zwalniania z tych zajęć jest taki sam, jak z zajęć obowiązkowych.
6. Uczeń może być zwolniony z obowiązkowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych osobiście przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę.
7. Informację o upoważnionych osobach, o których mowa w ust. 7, składa rodzic u wychowawcy oddziału na zebraniu organizacyjnym w klasie pierwszej na cały okres pobierania nauki w Szkole. Rodzic jest zobowiązany do pisemnego poinformowania wychowawcy o zmianie osób upoważnionych.
8. Informację o terminach zebrań z rodzicami umieszcza się na stronie internetowej Szkoły. Ponadto wychowawca oddziału na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym przekazuje im informację o terminach zebrań, szczególnie o terminach zebrań klasyfikacyjnych. Nieobecność rodziców na tym zebraniu zwalnia wychowawcę z dodatkowego informowania ich o tych terminach.

WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

§ 59.

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną przez korzystanie z konsultacji i doradztwa szczególnie w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Poradnie specjalistyczne prowadzą działalność ukierunkowaną na specyficzny, jednorodny charakter problemów z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
4. Na wniosek rodziców poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydaje opinie między innymi w sprawach:
 - 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 2) indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.
5. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dla dzieci wymagających stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Za zgodą rodziców ucznia Szkoła kieruje do poradni wnioski poparte opinią nauczycieli uczących dziecko celem rozpoznania przez poradnię jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i wychowawczych.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 60.

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

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 61.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, co dokumentuje się w dziennikach lekcyjnych, w klasach starszych w zeszytach przedmiotowym, w protokołach wrześnieowych zebrań z rodzicami;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na

lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

§ 62.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Oceniani podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne;
 - 4) roczne;
 - 5) końcowe.
4. Bieżące oceny w klasach I-III oraz bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny końcowe w klasach starszych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

- 4a. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stawianie ocen z użyciem plusów i minusów.
- 4b. W bieżącym ocenianiu w klasach I-III dopuszcza się stosowanie umownych znaków graficznych i ikonicznych oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce.
- 5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I-III z zajęć edukacyjnych i zachowania jest opisowa.

§ 63.

1. Nauczyciele przyjmują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący oznacza, że uczeń:
 - a) posiada wiadomości i umiejętności o wysokim stopniu trudności,
 - b) potrafi stosować nieszablonowe rozwiązania,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
 - 2) stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń:
 - a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności programowe,
 - b) zdobytą wiedzę potrafi stosować w nowych sytuacjach,
 - c) jest samodzielny i korzysta z różnych źródeł informacji,
 - d) potrafi zaplanować i zrealizować dodatkowe działania,
 - e) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania;
 - 3) stopień dobry oznacza, że uczeń:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w programie nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
 - c) potrafi rozwiązać proste zadania i problemy,
 - d) wypowiada się jasno i zrozumiale;
 - 4) Stopień dostateczny oznacza, że uczeń:
 - a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
 - b) potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania zadań z pomocą nauczyciela,

- c) wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami z pomocą nauczyciela;
- 5) Stopień dopuszczający oznacza, że uczeń:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
 - c) dysponuje podstawowymi umiejętnościami umożliwiającymi uzupełnienie braków w czasie dalszego kształcenia;
- 6) Stopień niedostateczny oznacza, że uczeń:
 - a) pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) nie zna podstawowych praw i pojęć,
 - d) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.

§ 64.

1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdziany, prace klasowe z wagą 3,
 - b) zapowiedziane kartkówki z wagą 2,
 - c) niezapowiedziane kartkówki z wagą 1;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) zapowiedziane z wagą 2,
 - b) niezapowiedziane z wagą 1;
 - 3) zadania domowe z wagą 1.
- 1a. Za udział w konkursie uczeń może otrzymać ocenę cząstkową:
 - 1) szkolnym – z wagą 2,
 - 2) pozaszkolnym – z wagą 3.
2. Minimalną liczbę bieżących ocen z przedmiotu, które uczeń powinien otrzymać w trakcie okresu, a na podstawie których nauczyciel wystawia oceny klasyfikacyjne, oblicza się według wzoru:

- 1) liczbę godzin przedmiotu wynikającą z tygodniowego rozkładu zajęć, która wynosi dwa i więcej, mnoży się razy dwa;
- 2) liczbę godzin przedmiotu wynikającą z tygodniowego rozkładu zajęć, która wynosi jeden, mnoży się razy trzy.
3. Kartkówką lub odpytaniem ucznia sprawdza się poziom opanowania treści programowych przekazanych w ciągu ostatnich trzech lekcji lub zakresu materiału ustalonego wcześniej z nauczycielem.
4. Zapowiedzianym z tygodniowym wyprzedzeniem sprawdzianem ocenia się poziom opanowania treści programowych całego działu lub więcej.
5. W dziennikach oprócz ocen stosuje się skrótów:
 - 1) np. – nieprzygotowany: brak książek/zeszytów/przyborów, zwolnienie z odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki;
 - 2) bz. – brak zadania; liczba zgłoszonych nieprzygotowań (np.) i braku zadania (bz.) w sumie w jednym okresie jest równa tygodniowej liczbie godzin z danego przedmiotu; każde kolejne nieprzygotowanie wynikające z braku książek/zeszytów/przyborów, skutkuje wpisaniem uwagi;
 - 3) nb. – nieobecny;
 - 4) bs. – bez stroju;
 - 5) zw. – zwolniony.

§ 65.

1. Przyjmuje się procentowe ocenianie prac pisemnych:
 - 1) 0%-29 % – niedostateczny;
 - 2) 30%-49% – dopuszczający;
 - 3) 50%-69% – dostateczny;
 - 4) 70%-89% – dobry;
 - 5) 90%-96% – bardzo dobry;
 - 6) 97%-100% – celujący.
2. Oceniona praca ucznia, celem planowania przez niego swojego rozwoju, zawiera:
 - 1) punktację zadań typu 1/1 z możliwym komentarzem – prace pisemne;
 - 2) komentarz zawierający informację o słabych i mocnych stronach wykonanego zadania (wypowiedzi ustne, prace pisemne).

§ 66.

1. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany w klasach 7 i 8, a tylko dwa sprawdziany w klasach 4-6, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, z tym że tylko jeden w danym dniu.
2. Uczeń, którego nieobecność podczas pisania sprawdzianu lub kartkówki jest usprawiedliwiona, przystępuje do zaliczenia materiału w formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu. Nieprzystąpienie równoznaczne jest z wystawieniem przez nauczyciela oceny niedostatecznej, bez możliwości poprawy.
3. Uczeń może poprawić ocenę uzyskaną z pracy pisemnej w terminie do 2 tygodni od momentu, w którym dowiedział się o tej ocenie.
4. Ocena z poprawy jest wpisana obok oceny poprawianej i obie oceny są liczone do średniej ważonej.

§ 67.

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo dostępu do ocenionych prac pisemnych.
2. Sprawdzone i ocenione sprawdziany otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela najpóźniej dwa tygodnie od ich napisania;
 - 2) rodzice uczniów:
 - a) na zebraniach lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu na terenie Szkoły,
 - b) w formie elektronicznej (zdjęcie lub skan) na wniosek skierowany do nauczyciela przez dziennik elektroniczny.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców na terenie Szkoły udostępnia się do wglądu po uzgodnieniu terminu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego – udostępnia dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.
4. Pozostałe prace pisemne rozdaje się uczniom po ich sprawdzeniu i ocenieniu.
5. Nauczyciele przechowują sprawdziany uczniów do końca roku szkolnego.
6. Uczeń oraz jego rodzice są na bieżąco informowani o postępach w nauce poprzez dostęp do dziennika elektronicznego oraz podczas zebrań, konsultacji, których roczny harmonogram znajduje się w kalendarzu szkolnym dostępnym na stronie internetowej Szkoły.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

§ 68.

1. Dla ucznia ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi nauczyciel jest zobowiązany zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) indywidualizować pracę ucznia na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 2) dostosować wymagania edukacyjne do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. uchylony
3. uchylony
4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół uczących ucznia i specjaliści konstruują dla niego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Co najmniej dwa razy w roku przeprowadzają wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania dziecka.
5. Szkolna procedura w sprawie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa sposób zabezpieczenia potrzeb uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych zdefiniowanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub inne poradnie specjalistyczne.

§ 69.

1. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej z każdego przedmiotu jest średnia ważona, której przyporządkowuje się ocenę:
 - 1) od 0,0 do 1,59 – ocena niedostateczny;
 - 2) od 1,60 do 2,69 – ocena dopuszczający;
 - 3) od 2,70 do 3,74 – ocena dostateczny;
 - 4) od 3,75 do 4,74 – ocena dobry;
 - 5) od 4,75 do 5,49 – ocena bardzo dobry;
 - 6) od 5,50 – ocena celujący.
2. Ocena roczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ze wszystkich ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w ciągu roku szkolnego. Jeżeli średnia ważona uzyskana przez ucznia w drugim okresie jest wyższa niż średnia roczna, nauczyciel może wystawić ocenę roczną na podstawie tej średniej.
3. Średnich ważonych nie stosuje się w klasach I-III.

§ 70.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach, które są podejmowane przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 71.

1. Dyrektor Szkoły na mocy odrębnych przepisów zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.

§ 72.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 73.

Oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii są wyrażone stopniem w obowiązującej skali ocen 1-6.

§ 74.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w drugi czwartek stycznia każdego roku.
 - 2a. W związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w roku szkolnym 2020/2021 klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się 21 stycznia 2021 r.
3. W klasach I-III roczna opisowa ocena klasyfikacyjna:
 - 1) określa funkcjonowanie dziecka nie tylko w zakresie zdobywanej wiedzy i umiejętności typowo szkolnych, lecz także w sferze rozwoju społeczno-emocjonalnego, fizycznego, artystycznego;
 - 2) uwzględnia szczególne zainteresowania i uzdolnienia ucznia;

- 3) zawiera wskazówki dla ucznia i rodziców do dalszych działań oraz zachętę do uczenia się;
 - 4) przedstawia postępy w nauce;
 - 5) motywuje do dalszej pracy.
4. Klasyfikacja roczna uczniów klas starszych 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.
5. Na klasyfikację końcową klas ósmych składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

§ 75.

1. O wynikach klasyfikacji śródrocznej uczeń i jego rodzice są informowani przez nauczyciela przedmiotu wpisem do dziennika elektronicznego.
2. O przewidywanej rocznej ocenie negatywnej z przedmiotu uczeń i jego rodzice są informowani przez nauczyciela przedmiotu na cztery tygodnie przed datą rocznego zebrania klasyfikacyjnego wpisem do dziennika elektronicznego.
3. Wychowawca najpóźniej na 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym najpóźniej na 16 dni przed konferencją klasyfikacyjną;
 - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym najpóźniej na 16 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
4. Informację o przewidywanych ocenach rocznych przesyła się za pomocą dziennika elektronicznego lub dostarcza się rodzicowi na zebraniu, którego termin podaje się poprzez wpisanie do zeszytu korespondencji, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej Szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej Szkoły.

5. Rodzic, który nie może wziąć udziału w zebraniu, najpóźniej w dniu zebrania dostarcza wychowawcy pisemną informację o zapoznaniu się z rocznymi ocenami przewidywanymi wpisanymi do dziennika elektronicznego.
6. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu i brak złożonej informacji o zapoznaniu się z rocznymi ocenami przewidywanymi zwalnia Szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
- 6a. Jeżeli informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania jest wysyłana przez dziennik elektroniczny w terminie wskazanym w statucie, odczytanie wiadomości jest jednoznaczne z zapoznaniem się z ocenami przewidywanymi. Rodzic, który nie odczyta wiadomości, winien sam dążyć do zapoznania się z ocenami przewidywanymi.
- 6b. Ocena roczna może być wyższa lub niższa od oceny przewidywanej.
7. Na co najmniej 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy – ocenę klasyfikacyjną zachowania.

OCENA WYŻSZA NIŻ PRZEWIDYWANA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 76.

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń ubiegający się o ocenę wyższą od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma możliwość podwyższenia jej, jeśli spełnia następujące warunki:
 - a) ponad 50% ocen z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych stanowią oceny, o którą się ubiega,
 - b) w ciągu 5 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień);
 - 2) nauczyciel spisuje z uczniem uzgodnienie, które zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia oceny,

- 3) pod uzgodnieniem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel;
- 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych kończy się najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
3. Ustalona ponownie ocena przez nauczyciela przedmiotu jest ostateczna i nie może być niższa niż przewidywana.

ZACHOWANIE

§ 77.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
2. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Tryb i zasady wystawiania ocen zachowania:
 - 1) w klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową;
 - 2) ocenę śródroczną i roczną zachowania w klasach 4-8 ustala wychowawca oddziału na zajęciach z wychowawcą po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
 - 3) w przypadku uczniów, którzy mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na zachowanie ucznia.
4. Oceny zachowania dokonuje się w czterech obszarach:
 - a) obszar 1: kultura osobista i postawa wobec innych ludzi,
 - b) obszar 2: wypełnianie obowiązków szkolnych,
 - c) obszar 3: udział w życiu klasy, Szkoły i środowiska,
 - d) obszar 4: dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.
5. Ocenianie zachowania uczniów dokonuje się za pomocą systemu punktowego. Uczniowie otrzymują punkty dodatnie za pozytywne zachowania lub ujemne za zachowania negatywne.
- 5a. Szczegółowe zasady oceniania zachowania uczniów ujęte są w Regulaminie punktowego systemu oceniania zachowania.
- 6.-17. uchylone

§ 78.

1. Jeżeli w okresie od przewidywania oceny do wydania świadectwa uczeń dopuści się rażącego naruszenia norm współżycia międzyludzkiego (kradzież, pijaństwo, narkotyki, papierosy, wagary, przemoc wobec innych, zniszczenie mienia społecznego itp.), wychowawca ma prawo dokonać zmiany oceny, informując o tym rodziców.
2. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 79. ust. 1.

OCENA ZACHOWANIA WYŻSZA NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 79.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od przewidywanej oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy:
 - 1) w ciągu 5 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania (maksimum o jeden stopień);
 - 2) wychowawca powtórnie analizuje zapisane uwagi i otrzymaną przez ucznia liczbę punktów zapisaną w dzienniku;
 - 3) jeżeli wychowawca stwierdzi, że liczba punktów została zapisana poprawnie, udziela odpowiedzi z uzasadnieniem utrzymania dotychczasowej oceny zachowania. Rodzice zobowiązani są potwierdzić podpisem odbiór informacji dotyczącej utrzymania oceny;
 - 4) jeżeli wychowawca stwierdzi, że wystąpił błąd w zapisie uwag i przyznanych punktów, dokonuje korekty i ponownego ustalenia oceny zachowania. Rodzice zobowiązani są potwierdzić podpisem odbiór informacji dotyczącej zmiany oceny.
2. Tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych kończy się najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Ustalona ponownie ocena jest ostateczna i nie może być niższa od przewidywanej.

§ 80.

1. 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 81.

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

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 82.

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

UKOŃCZENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 83.

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

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 84.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego stanowi realizację systemowej koncepcji orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego uwzględniającej etapy rozwojowe uczniów oraz specyfikę szkoły.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego w klasach 1-8;

- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach 7-8;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą w klasach 4-8.
3. Koordynatorem doradztwa zawodowego w Szkole jest nauczyciel doradca zawodowy lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie na każdy rok szkolny we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego określa zadania dyrektora, nauczycieli, wychowawców i specjalistów.

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 85.

1. Ceremoniał jest częścią tradycji Szkoły, uczy właściwych postaw, które wyrażają się poprzez szacunek do symboli.
2. Do najważniejszych symboli narodowych zaliczamy:
 - 1) godło;
 - 2) flagę;
 - 3) hymn państwowy.

3. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:
 - 1) logo Szkoły – jako znak rozpoznawczy;
 - 2) uchylony
 - 3) sztandar Szkoły – jako symbol historii i tradycji Szkoły.
4. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) święto patrona Szkoły;
 - 3) akademię z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
 - 4) inne uroczystości szkolne związane z przyjęciem uczniów do klasy pierwszej, pożegnaniem absolwentów, nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie;
 - 5) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
 - b) 3 maja – Święto Narodowe Trzeciego Maja.

§ 85 a.

1. Szkoła posiada sztandar. Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko.
2. Sztandar towarzyszy społeczności szkolnej we wszystkich uroczystych chwilach na terenie Szkoły.
3. Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
4. Sztandar jest wprowadzany do sali na początku uroczystości i opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
5. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi.
6. Sztandar jest przechowywany w gablocie okolicznościowej na korytarzu szkolnym. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
7. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, białym kolorem do góry;
 - 2) białe rękawiczki.
8. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej lub wewnętrznej w Szkole należy umieścić na drzewcu pod główką sztandaru szarfę żałobną.
9. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

- 1) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie godni tego zaszczytu o nienagannej postawie;
 - 2) opiekun sztandaru i pocztu sztandarowego powoływany jest decyzją rady pedagogicznej na wniosek dyrektora Szkoły;
 - 3) opiekun pocztu sztandarowego dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami;
 - 4) w skład pocztu sztandarowego wchodzi:
 - a) pierwszy skład pocztu sztandarowego – chorąży: jeden uczeń, asysta: dwie uczennice,
 - b) drugi skład pocztu sztandarowego rezerwa w pełnej obsadzie – chorąży: jeden uczeń, asysta: dwie uczennice;
 - 5) kandydatury składu pocztu zgłaszane są przez opiekuna pocztu sztandarowego za zgodą wychowawcy, nauczycieli i rodziców wybranych uczniów oraz dyrektora Szkoły;
 - 6) uczniowie wybierani są z ósmych klas;
 - 7) kadencja pocztu trwa jeden rok, począwszy od ślubowania do dnia uroczystego zakończenia roku szkolnego;
 - 8) po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy oraz przekazują sztandar uczniom siódmych klas podczas uroczystości pożegnania ósmych klas;
 - 9) w trakcie kadencji pocztu sztandarowego opiekun sztandaru może dokonywać spowodowanych czynnikami losowymi zmian uczniów, w takim wypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego;
 - 10) chorąży i asysta powinni być ubrani w strój odświętny zgodny z zapisem w statucie Szkoły.
10. Ceremoniałem szkolnym z udziałem pocztu sztandarowego objęte są następujące święta państwowe i szkolne:
- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów pierwszych klas;
 - 3) święto patrona Szkoły;
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 5) Narodowe Święto Niepodległości;
 - 6) Święto Narodowe Trzeciego Maja;
 - 7) pożegnanie uczniów ósmych klas.
11. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące chwytły:

- 1) postawa zasadnicza – sztandar postawiony na trzewiku drzewca przy prawej nodze, drzewiec przytrzymywany prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała, lewa ręka jak w postawie na baczność;
 - 2) postawa „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie zasadniczej, chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
 - 3) postawa „na ramię” – chorąży kładzie drzewiec prawą ręką na prawe ramię;
 - 4) postawa „prezentuj” – z postawy zasadniczej chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu, następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru, po czym lekko obniża prawą rękę na drzewcu;
 - 5) salutowanie sztandarem w miejscu – chorąży z wysunięciem lewej nogi w przód pochyla sztandar w przód do 45°, po czasie salutowania przenosi sztandar do postawy „prezentuj”.
12. Wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru – komendy:
- 1) baczność, poczet sztandarowy, sztandar wprowadzić;
 - 2) do hymnu;
 - 3) po hymnie;
 - 4) baczność, poczet sztandarowy, sztandar wyprowadzić;
 - 5) spocznij.

§ 86.

1. Dzień Patrona Szkoły Jana III Sobieskiego jest obchodzony każdego roku 21 maja – w dzień wyboru Jana Sobieskiego na króla Polski.
2. W programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły na każdy rok szkolny zaplanowane są do realizacji zadania związane z uczczeniem pamięci patrona Szkoły.
3. Logo Szkoły to napis „SP 32” w czarnym kolorze na białym tle. Nad napisem widoczne są kontury dwóch szczytów górskich. Jeden z nich płynnie przechodzi w literę „S”, której dolna część stylizowana jest na wijącą się wśród gór rzekę, co nawiązuje do położenia geograficznego szkoły.
4. Logo Szkoły umieszcza się na szkolnych dokumentach, dyplomach, listach gratulacyjnych, podziękowaniach, materiałach promocyjnych, a w formie elektronicznej może być wykorzystywane na szkolnej stronie internetowej, na profilach Szkoły na portalach społecznościowych oraz w korespondencji elektronicznej.

§ 87.

1. Uczniowie mają obowiązek uczestniczyć we wszystkich uroczystościach szkolnych.

2. Dla podkreślenia rangi uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój odświętny.
3. Uroczystości szkolne objęte ceremoniałem szkolnym przebiegają zgodnie z ustalonym porządkiem opisanym w procedurze o przebiegu uroczystości.
4. Na uroczystości Szkoła może zapraszać gości, np. Prezydenta Miasta, radnych, przedstawicieli kościołów różnych wyznań, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego, społeczności lokalnej, rodziców uczniów.

§ 88.

1. Doniosłe wydarzenia z życia Szkoły odnotowywane są na stronie internetowej Szkoły.
2. Szkoła posiada Izbę Pamięci i Historii Szkoły oraz Kronikę Szkoły.
3. Szkoła prowadzi Kronikę Szkoły, którą pisze nauczyciel wybrany spośród członków Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XI

uchylony

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 101.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 32 IM. JANA III SOBIESKIEGO W BIELSKU-BIAŁEJ.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 102.

1. Dyrektor Szkoły powołuje zespół ds. opracowania projektu statutu lub jego zmian.
2. Rada pedagogiczna przyjmuje w drodze uchwały przedstawiony przez zespół projekt statutu lub jego zmiany.
3. Zmiany uchwalane są przez radę pedagogiczną bezwzględną większością głosów.
4. Podjęte uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał.

5. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
6. W przypadku licznych zmian statutu (wielokrotnej nowelizacji) dyrektor do 14 dni redaguje jednolity tekst statutu.
7. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
8. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 103.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 32 im. L. Waryńskiego w Bielsku-Białej” uchwalony 23 czerwca 2005 r. tekst jednolity uchwała nr 11/2016/17 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 32 im. L. Waryńskiego w Bielsku-Białej z dn. 9 lutego 2017 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.